REUNION DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS DE LA CORPORACION PROSPERITAS NIT. 900.530.701-3
ACTA DE REUNION N° 002 DE 2024

En el municipio de Riohacha, el día 29 de junio de 2024, siendo LAS 9:00 AM, se reunieron en Asamblea General Extraordinaria de asociados, en las instalaciones de las oficinas de la Corporación Prosperitas en la calle 15 N° 15 – 41 apto 211, las siguientes personas **ADANELLYS DIAZ ARRIETA** identificada con la cedula de ciudadanía N° 40.937.458, **CARLOS ANDRES CASTAÑO QUINTERO** identificado con la cedula de ciudadanía N° 79.895.223, y **PAULA XIMENA ILLERA VALVERDE** identificada con la cedula de ciudadanía N° 52.054.467, previa convocatoria realizada por la señora **ADANELLYS DIAZ ARRIETA** en calidad de Representante Legal, convocatoria realizada mediante comunicación escrita con tres (03) días de antelación, de conformidad con los estatutos, y se presenta a consideración el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DIA

1. Llamado a lista y verificación del Quorum
2. Designación del presidente y secretario de la reunión
3. Reforma estatutaria
    - Domicilio
    - Termino de duración y disolución
    - Objeto social
    - Facultades y obligaciones del del representante legal, la asamblea general, miembros de la junta directiva o de quienes hagan sus veces, y del revisor fiscal, cuando el cargo este previsto en la ley o en los estatutos.
    - Quorum decisorio
4. Renuncia de asociado
5. Solicitud e ingreso de nuevo asociado
6. Lectura y aprobación del acta

DESARROLLO
El anterior orden del día fue puesto a consideración de la Asamblea General siendo aprobado por unanimidad y desarrollándose de la siguiente manera:

1. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM
El presidente de la reunión procedió a llamar lista constatando la asistencia, de lo cual 3 asociados presentes de 3 asociados hábiles para decidir, representando el 100% existiendo por tal motivo, quórum para deliberar y decidir válidamente.

2. DESIGNACIÓN DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNIÓN

Los presentes acordaron de forma unánime designar como presidente de la reunión a la señora **ADANELLYS DIAZ ARRIETA** identificada con la CC 40.937.458, y como secretario al señor **CARLOS ANDRES CASTAÑO QUINTERO** identificado con la CC 79.895.223.

3. REFORMA ESTATUTARIA

ESTATUTOS DE LA CORPORACION PROSPERITAS
CAPITULO I
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION Y OBJETO.

Artículo 1. NOMBRE Y NATURALEZA: La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denomina **CORPORACION PROSPERITAS** identificada con Nit 900.530.701-3. Corporación Prosperitas es una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de carácter indefinido.

Artículo 2. DOMICILIO: La Corporación Prosperitas tiene domicilio principal en la ciudad de Riohacha Departamento de La Guajira y su sede está ubicada en la calle 15 # 15 – 41 2do piso oficina 211

Parágrafo: Cualquier modificación del domicilio y de la sede de la corporación será aprobada en asamblea general con el quórum deliberatorio y decisorio reglamentario y se informará dentro de los quince (15) días siguientes a la entidad competente que registre la personería jurídica y a la que ejerce control y vigilancia.

Artículo 3. DURACION: Corporación Prosperitas es una entidad sin ánimo de lucro y su duración es de carácter indefinido.

Parágrafo: CAUSALES DE DISOLUCION Y LIQUIDACION ANTICIPADA: LA CORPORACIÓN se disolverá y liquidará:

a) por imposibilidad de desarrollar sus objetivos
b) por decisión de autoridad competente
c) por decisión de los Asociados tomada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatuto.
d) cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubieren iniciado actividades
e) cuando se cancele la personería jurídica.

- ✓ Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.
- ✓ Los liquidadores no podrán ejercer sus cargos sin haber obtenido su inscripción ante la Cámara de Comercio de la ciudad o ante la Alcaldía.
- ✓ Terminado el trabajo de liquidación, y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro.

Procedimiento para la disolución y cancelación de la personería jurídica

- ✓ Publicidad y procedimiento para la liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación

nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.
Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad que haya escogido la Asamblea según los Estatutos, si ni la Asamblea ni los Estatutos disponen sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una institución de beneficencia que tenga radio de acción en el municipio donde está el domicilio de LA CORPORACIÓN. Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada:

- ✓ Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, la cual debe registrarse ante la Cámara de Comercio, remitiendo el certificado a la Subdirección de Personas Jurídicas dentro de los 10 días siguientes a dicho registro.
- ✓ Aviso de publicación.
- ✓ Estados financieros junto con el documento en que conste el trabajo de liquidación de la entidad, que incluya el inicio de este proceso y su terminación, con firma del liquidador y revisor fiscal si lo hubiere, en caso contrario por el contador. Este documento debe ser aprobado por el órgano al que estatutariamente corresponda acordar la disolución, según acta firmada por presidente y secretario de la Asamblea y registrarlo ante la Cámara de Comercio.
- ✓ Certificado otorgado por la Cámara de Comercio, donde conste que la entidad se encuentra liquidada, el cual debe allegar dentro de los 10 días siguientes a su expedición.
- ✓ Certificación expedida por la entidad sin ánimo de lucro que reciba el remanente de los bienes de la entidad que se liquida, acerca de la efectividad y cuantía de la donación, junto con el certificado de existencia y representación legal.

Verificado el cumplimiento de los requisitos de orden legal y contable, la Alcaldía o cámara de comercio donde este domiciliada procederá a informar al liquidador de la entidad, con el fin de registrar ante el órgano competente la liquidación.

Artículo 4. OBJETO SOCIAL: El objeto primordial y general de la CORPORACIÓN es liderar procesos de INNOVACIÓN SOCIAL que propendan por el crecimiento, sostenibilidad y desarrollo económico, social, ambiental, cultural y tecnológico de las organizaciones de los sectores público, privado, solidario, académico y social del país, así como el desarrollo de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, y adolescentes y para sus familias, a través de la prestación de los siguientes servicios:

1. Asistencia técnica, capacitación, acompañamiento, auditoría e interventoría a todo tipo de organizaciones, tanto públicas como privadas, con ánimo o sin ánimo de lucro.

2. Diseño, dirección, coordinación, consultoría, asesoría, asistencia técnica, capacitación, acompañamiento, desarrollo, implementación, gestión, mantenimiento, armonización, evaluación, monitoreo, auditoría, interventoría y mejora continua de:

- ✓ Procesos de transformación cultural, participación social y cultura ciudadana que contribuyan al fortalecimiento del desarrollo sostenible del país y sus regiones.

- ✓ Procesos de transformación organizacional, coaching, gestión del cambio, evaluación de competencias, planeación estratégica y prospectiva.
- ✓ Procesos de formación, capacitación y educación ambiental que contribuyan a conservar, proteger, recuperar y administrar los recursos naturales en pro del desarrollo sostenible del país y sus regiones.
- ✓ Procesos de formación, capacitación y educación financiera que contribuyan a la bancarización y el acceso a los servicios del sistema financiero.
- ✓ Sistemas de gestión de la calidad, el medio ambiente, seguridad y salud ocupacional, responsabilidad social y demás sistemas basados en normas técnicas nacionales e internacionales.
- ✓ Proyectos y programas de carácter social, cultural, ambiental, tecnológico, empresarial, entre otros.
- ✓ Proyectos y programas para la creación de nuevas empresas, organizaciones solidarias, emprendimientos sociales y negocios inclusivos.
- ✓ Proyectos y programas de arquitectura, ingeniería y mejoramiento integral de barrios, que contribuyan al incremento de la calidad de vida, acceso a vivienda digna y al desarrollo urbano sostenible.

3. Servicios de apoyo logístico integral, apoyo logístico para la organización de eventos, alquiler de equipos y ayudas audiovisuales.

4. Demás actividades que se relacionan con todo tipo de servicios generales a entidades públicas o privadas en desarrollo y cumplimiento de tal objeto puede ejercer actividades en nombre propio, por cuenta de terceros o a través de los miembros de LA CORPORACIÓN, siempre en razón del interés y del bienestar colectivo, dando cumplimiento a la constitución, a las leyes, resoluciones, reglamentos y normas emanadas por autoridades competentes de cada ramo, que tenga relación directa con los servicios.

Los excedentes que se obtengan serán destinados a un Fondo Social no susceptible de reparación, los cuales serán invertidos en programas, proyectos, ampliación de servicios, generación de empleo o en la adquisición de toda clase de operaciones comerciales sobre bienes muebles o inmuebles.

LA CORPORACIÓN podrá realizar la constitución de cualquier clase de gravámenes, compra, venta y arriendo de bienes inmuebles, la compra y venta de vehículos, celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento, cuentas corrientes y/o de ahorro, dar o recibir garantías, girar, endosar, adquirir o negociar títulos valores.

LA CORPORACIÓN podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita, tanto en Colombia como en el extranjero y podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado.

5.Coordinar programas de: Alimentación y entregas, Alimentación escolar, vivienda con bienestar, hogares comunitarios tradicionales y familiar, hogares infantiles, hogares múltiples, educador familiar, clubes juveniles y pre juveniles, jardín social, materno infantil, desayunos infantiles, recuperación nutricional, escuela para familias, familia rural dispersa, con empresas de carácter público o privado, directamente o a través de uniones temporales y/o consorcios.

6.Actividades de apoyo a la cultura y promoción social, protección de las poblaciones constitucionalmente protegidas, así como el impulso y desarrollo de las costumbres y tradiciones de las culturas indígenas, afro y demás comunidades nacionales e internacionales, la difusión de la identidad cultural, así como también la protección, promoción conservación y preservación de los patrimonios culturales de las mismas. Además de lo incluido en la normativa vigente del fomento y estimulo de la cultura, tales como la Ley 397 de 1997, Ley 1185 de 2008, Decreto 804 de 1995, entre otras normativas.

7.Dirección, coordinación, administración de programas para los jóvenes y todo lo relacionado con la implementación de la Ley 1098/2006 y la Ley 375/1999 (Leyes de Niñez, Adolescencia y Ley de Juventudes). También la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades tendientes a mejorar el nivel de vida de los mismos, apoyando e Implementando mediante de la gestión, preparación, producción, distribución, comercialización, ensamble, suministro, importación o exportación de alimentos, materiales didácticos, etc., a programas, proyectos, actividades, etc., de entidades del orden nacional e internacional y que contribuyan al desarrollo de la seguridad alimentaria y nutricional de la población infante, madres gestantes y madres lactantes.

8.Fomento e impulso de la educación en economía solidaria, la cultura del emprendimiento, la asociatividad y principios cooperativos, incluyendo la de impartirla en planteles educativos, así como también lo establecido en la normativa relacionada a la cultura del emprendimiento.

9. Promover educación en todos los campos, en economía solidaria, la cultura del emprendimiento, la asociatividad y principios cooperativos. Desarrollar procesos de formación, capacitación y adiestramiento para los asociados, en la gestión democrática, mediante su participación activa y consciente.

10.Promover el espíritu emprendedor y la cultura del emprendimiento en todos los estamentos educativos, en las personas jurídicas de derecho privado con ánimo de lucro y sin ánimo de lucro del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos las normativas relacionadas a la cultura del emprendimiento.

11.Desarrollar procesos de consultoría, asesoría, formación, capacitación, asistencia técnica de emprendimiento sostenibles y asociativos solidarios desde la perspectiva administrativa, social, cultural, ambiental, comercial, técnica, productiva, humana y regional. Así como también estos mismos procesos con personas naturales y jurídicas de derecho privado y derecho público.

12.Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los asociados ofreciéndoles beneficios de carácter social y prestándoles servicios de capacitación que desarrollen sus competencias de autogestión y participación.

13.Desarrollar planes de trabajo para el crecimiento y mejora continua de la corporación tanto en su parte logística como en la mejora de la productividad del conocimiento de su talento humano, que permitan establecer las bases para el desarrollo de la creatividad y la innovación de los servicios ofrecidos.

14.Impartir capacitaciones informales en aspectos organizativos, administrativos, derechos humanos técnicos y programas gubernamentales para el fomento, producción y funcionamiento de los diferentes estamentos comunales y privados, ONG.

15.Desarrollar actividades y programas en concurso con el Estado, la empresa privada, entidades internacionales, propio, encaminadas al mejoramiento del desarrollo de la protección integral en la calidad de vida de la niñez, la juventud, la adolescencia, la mujer, los adultos mayores y sus familias, la ciencia y la tecnología, las comunidades étnicas, las comunidades indígenas, y en general la comunidad vulnerable.

16.Desarrollar proyectos tendientes a mejorar la productividad, la calidad y el manejo de las actividades agropecuarias y agroindustriales de las familias asociadas. Desarrollar proyectos tendientes a mejorar el manejo del entorno ambiental y sus recursos: suelos, agua, agro diversidad, etc... Promover proyectos de adquisición de tierras para su producción sustentable. Fomentar la seguridad, soberanía y autonomía alimentaria de las familias asociadas; desarrollar programas de prevención y promoción de la sanidad animal y vegetal mediante tecnologías limpias.

17.Todas las demás inherentes al desarrollo del objeto social.

CAPITULO II
DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 5.- El patrimonio inicial de LA CORPORACIÓN es de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000) constituido por las cuotas canceladas por los Asociados y en adelante por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, auxilios donados por personas naturales o jurídicas o por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo ayudas de empresas extranjeras, o de cualquier entidad privada; de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

ARTÍCULO 5- La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el Representante Legal la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta bancaria y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 6.- De los Asociados. Los Asociados integrantes de LA CORPORACIÓN, serán clasificados de la siguiente manera:

6.1. **ASOCIADOS FUNDADORES**: Son aquellas personas que figuran en el Acta de Constitución, las cuales formarán parte de la Asamblea General de Asociados, en forma vitalicia e indefinida, siendo el máximo órgano de autoridad de la entidad, teniendo prioridad para trazar las políticas de gobierno, dirección y control de LA CORPORACIÓN. Podrán ocupar diferentes cargos en la Junta Directiva y participar directa e indirectamente en los diferentes planes y programas de LA CORPORACIÓN.

6.2. **ASOCIADOS AFILIADOS**: Todas aquellas personas que hayan ingresado con posterioridad a la constitución de la fundación y al reconocimiento legal que, no siendo

Fundadores, soliciten su inscripción con el objeto de participar activamente en la vida de LA CORPORACIÓN. Para lo cual es necesario haber demostrado compromiso, interés manifiesto y simpatizar con las políticas y objetivos de LA CORPORACIÓN y tendrán la oportunidad de ser elegidos como miembros de la Junta Directiva y ocupar cargos directivos.

6.3. **ASOCIADOS DONANTES**: Los Asociados donantes son aquellas personas, naturales o jurídicas que donen a LA CORPORACIÓN dineros, legados, participaciones o beneficios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no contraríen las disposiciones legales, estatutos y reglamentos expedidos por la Asamblea General y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Los Asociados Fundadores y Afiliados tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 7.- **DEBERES DE LOS ASOCIADOS**: Los Asociados, tendrán que cumplir con los siguientes deberes:

1. Cumplir con los estatutos de LA CORPORACIÓN.
2. Cumplir con las decisiones que tome la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Contribuir al desarrollo de LA CORPORACIÓN y velar por su buena marcha, denunciando ante la Junta Directiva, el Fiscal o cualquier autoridad competente, las irregularidades que observe en su funcionamiento.
4. Informar a la Junta Directiva sobre cambios de dirección, teléfono, y/o representante legal, según el caso.
5. Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
6. Participar activamente en las Asambleas, reuniones y en los comités que decida integrar.
7. Cumplir con las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.
8. Gozar de buena reputación profesional, social y moral.
9. Presentar la solicitud de afiliación por escrito en el formulario especial, manifestando que acepta someterse a los estatutos, normas y reglamentos que rijan a LA CORPORACIÓN y a sus Asociados, al igual que presentar los documentos anexos en debida forma y término.
10. Capacitarse en los programas de formación que establezca LA CORPORACIÓN.
11. Utilizar los servicios de LA CORPORACIÓN en igualdad de condiciones y observar honorabilidad en sus transacciones con la misma.
12. Desempeñar fiel y honorablemente el cargo para cual fue elegido.
13. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por LA CORPORACIÓN.
14. Acatar las decisiones de la Asamblea General para el cumplimiento de las leyes, los estatutos y reglamentos que la rijan.
15. Pagar cumplidamente las cuotas sostenimiento o las extraordinarias, aprobadas por la Asamblea General.

ARTÍCULO 8.- **DERECHOS DE LOS ASOCIADOS**: Los Asociados, tendrán y podrán exigir los siguientes Derechos, siempre y cuando se encuentren al día en los aportes o cuotas de sostenimiento, de lo contrario se les podrán suspender.

1. Participar con derecho de voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.

2. Elegir y ser elegido para los cargos representativos de LA CORPORACIÓN, así como en los órganos de dirección y control.
3. Convocar a Asamblea General en asocio de por lo menos una tercera (1/3) parte de los miembros activos, mediante manifestación escrita y firmada por los miembros que la respaldan.
4. Ser informado de la gestión económica y social, examinando la contabilidad, los libros, las actas y en general todos los documentos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y presentar las quejas a la Junta Directiva o a la Asamblea General según el caso o en su defecto a los organismos de control por infracción a las normas y al espíritu de LA CORPORACIÓN.
5. Participar en la administración y contribuir en su control mediante el desempeño de cargos sociales de acuerdo a las normas y procurando el progreso y prestigio de LA CORPORACIÓN, siempre que cumpla con el lleno de los requisitos para postularse a cualquiera de los cargos de dirección o de los diferentes comités o proyectos a desarrollar por LA CORPORACIÓN.
6. Participar en las actividades, beneficios y servicios que LA CORPORACIÓN presta a sus Asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
7. Someter a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General, si fuere el caso, las iniciativas, proposiciones y proyectos de interés para LA CORPORACIÓN, así como proponer reformas a los Estatutos.
8. Retirarse voluntariamente de LA CORPORACIÓN o de los programas en los cuales se haya inscrito como beneficiario, cuando lo desee, siempre que mencionado retiro se ajuste a los reglamentos establecidos para tal situación.

ARTÍCULO 9.- **OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS**. Son obligaciones de los Asociados las siguientes:
1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones.
2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituyéndose en causal de destitución, la falta de asistencia injustificada por tres (3) ocasiones consecutivas.
3. Trazar las políticas de LA CORPORACIÓN.
4. Cumplir con las atribuciones y facultades impuestas en estos estatutos y la Ley.
5. Preservar, dar y velar por el buen uso de los bienes de LA CORPORACIÓN.
6. Observar conducta ejemplar ante los demás.

ARTÍCULO 10.- **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DEL ASOCIADO**. La calidad de Asociado Fundador de LA CORPORACIÓN, se pierde por:
1. Fallecimiento.
2. Retiro Voluntario.
3. Por exclusión por faltas graves a juicio de la Asamblea General, cometidas en perjuicio de LA CORPORACIÓN, de sus Asociados o de las comunidades donde se desarrollan las actividades a nombre de LA CORPORACIÓN.

CAPITULO III
PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

ARTÍCULO 11.- **SANCIONES**. Serán aplicables en orden progresivo las siguientes sanciones:
1. Amonestaciones verbales o escritas por dos (2) veces.
2. Suspensión transitoria por seis (6) meses

3. Suspensión por un (1) año.
4. Exclusión definitiva.

ARTÍCULO 12.- CAUSALES DE SANCIÓN

La Junta Directiva sancionará a los Asociados conforme a los procedimientos señalados en los presentes estatutos y en los casos que se constituya en infracciones al reglamento, principios y valores. Son causales las siguientes:

1. Realizar actos que causen perjuicio moral o material a LA CORPORACIÓN.
2. Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por LA CORPORACIÓN.
3. Por inasistencia injustificada a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva y demás actos programados por LA CORPORACIÓN.
4. Incumplir con las funciones dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Se establecen las siguientes escalas de sanciones:

- ✓ Amonestación privada
- ✓ Amonestación pública
- ✓ Censura por escrito con copia a la hoja de vida del Asociado
- ✓ Suspensión temporal
- ✓ Exclusión

CAPITULO IV
ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

La administración de LA CORPORACIÓN, estará a cargo de:

- ✓ La Asamblea General de Asociados
- ✓ La Junta Directiva

ARTÍCULO 13.- ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General es el órgano máximo de dirección de LA CORPORACIÓN y estará integrada por los Asociados Fundadores y los Asociados Afiliados, sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que se haya votado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

ARTÍCULO 14.- LAS ASAMBLEAS SERÁN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

14.1. **LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**, se efectuarán por lo menos una (1) vez al año, durante los tres primeros meses de cada año. La convocatoria a las reuniones ordinarias las debe realizar la Junta Directiva, a través de su presidente, mediante comunicación escrita vía correo electrónico, con una antelación de diez (10) días calendario, en la cual se indiquen los temas a tratar, el día, la hora y sitio de la reunión. Se celebrará preferiblemente en la Sede Principal de la Corporación o en el sitio donde expresamente se haya convocado.

14.2. **LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS** se convocarán cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, a través de su presidente, o las dos terceras partes de la Asamblea General, por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias debe hacerse mediante comunicación escrita vía correo electrónico con una antelación de tres (3) días calendario, en la cual se indique el tema o temas a tratar, así como el día, la hora y sitio de la reunión.

ARTÍCULO 15.- REUNIONES Y QUÓRUM DE LA ASAMBLEA Las reuniones de Asamblea estarán presididas por el presidente, o en su defecto por un Asociado que la Asamblea

designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del secretario, o en su defecto, se nombrará uno adhoc, para que asuma esta función.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea el Quorum mínimo lo conforma el cincuenta por ciento más uno (50% +1). Si no se pudieran reunir por falta de quórum, la Junta Directiva podrá citar a una nueva reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General, que sesionará y decidirá válidamente con la participación de mínima del cincuenta por ciento más uno (50% +1) de los Asociados. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de tres (3) días, ni pasados treinta (30) días, desde la fecha establecida para la primera reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las determinaciones o aprobaciones de la Asamblea General de Asociados se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría de los Asociados presentes en la reunión respectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De cada sesión de Asamblea se levantará un acta en la cual se indicará la fecha, hora de reunión, lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los Asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, fecha y hora de clausura de la sesión.

ARTÍCULO 16.- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

1. Determinar las atribuciones y funciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Aprobar el Plan Estratégico, los Objetivos y el Presupuesto anual para el cumplimiento de su objeto social.
3. Aprobar todas las reformas de los Estatutos de LA CORPORACIÓN.
4. Designar a los miembros de la Junta Directiva y al Representante Legal.
5. Aprobar las políticas de remuneración de los administradores y las políticas para la ejecución de operaciones que representen la enajenación global de activos.
6. Autorizar al Representante Legal para la celebración de cualquier acto o contrato relacionado con el objeto social por una cifra superior a los **MIL (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes**, vigente en el día de la negociación.
7. Autorizar a la Junta Directiva para la apertura o cierre de sucursales, sedes y/o agencias.
8. Convocar a reuniones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General de Asociados, Junta Directiva y cualquier índole de integrantes.
9. Otras que se determinen en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Asociados.
10. Las demás inherentes a su naturaleza legal.

ARTÍCULO 17.- JUNTA DIRECTIVA.

Es el órgano permanente de administración subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General. Estará integrada por: presidente, secretario y Fiscal, elegidos por un período de dos (2) años, y tendrá como objetivos y metas, trazar las políticas para administrar, dirigir, desarrollar los planes y programas de LA CORPORACIÓN.

PARÁGRAFO: En el proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN, se tendrá en cuenta las capacidades, conocimientos, aptitudes personales, integridad ética y destreza para ejercer sus funciones. Para efectos de la

elección de la Junta Directiva, se realizará en la Asamblea General por medio de la votación de la mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 18.- LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA SERÁN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

18.1. Las reuniones de la Junta Directiva Ordinaria, se harán por derecho propio cada dos meses y se celebrarán preferiblemente en la Sede Principal de LA CORPORACIÓN o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su presidente, mediante comunicación escrita vía correo electrónico y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita vía correo electrónico, con un lapso no menor a tres (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.

18.2. Las reuniones de Junta Directiva extraordinarias se convocarán cuando lo estimen conveniente los integrantes de la Junta Directiva, a través de su presidente, o las dos terceras partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita vía correo electrónico, con un lapso no menor a tres (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si en una reunión no se obtuviese el Quórum, mitad más uno para sesionar a la hora prevista, se convocará para una segunda vez en los tres (3) días hábiles siguientes y en ella se podrán tomar decisiones válidas con los asistentes siempre y cuando su número no sea menor a la mitad de los miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las determinaciones de las reuniones de la Junta Directiva, se adoptarán por mayoría de votos de los participantes.

ARTÍCULO 19.- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las reuniones de la Junta Directiva, estarán presididas por el presidente, o en su defecto por un Asociado que la Junta Directiva designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del secretario, o en su defecto, se nombrará uno adhoc, para que asuma esta función. Constituye quórum en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva la asistencia de mínimo el 50% de sus miembros. Si no se pudieran reunir por falta de quórum, la Junta Directiva podrá citar a una nueva reunión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea General, que sesionará y decidirá válidamente con la participación de mínimo el 50% de sus miembros. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de tres (3) días, ni pasados treinta (30) días, desde la fecha establecida para la primera reunión.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las determinaciones o aprobaciones de la Junta Directiva se adoptarán mediante el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes en la reunión respectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De cada sesión de Junta Directiva se levantará un acta en la cual se indicará la fecha, hora de reunión, lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los Asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, fecha y hora de clausura de la sesión.

ARTÍCULO 20.- CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva estará conformada por:

1. presidente.

2. secretario.
3. Fiscal.

ARTÍCULO 21.- OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son obligaciones de los integrantes de la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN las siguientes:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones.
2. Dirigir y administrar los planes y programas de LA CORPORACIÓN, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el máximo órgano de la entidad.
3. Los integrantes deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, constituyéndose en causal de destitución la falta de asistencia injustificada por dos (2) ocasiones consecutivas.
4. Tomar las decisiones más acertadas, para lograr las metas y objetivos propuestos en el desarrollo de planes y programas.

ARTÍCULO 22.- ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Son funciones de la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento y trazar las políticas administrativas y de dirección de LA CORPORACIÓN, para lo cual deberá planear, organizar, controlar y dirigir sus actividades.
2. Decidir sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión o sanciones de los Asociados y de conformidad con lo reglamentado en los estatutos.
3. Promover el desarrollo de programas, proyectos y eventos que conlleve a cumplir con los objetivos propuestos.
4. Elaborar el presupuesto, la estructura operativa y dar cumplimiento a los mandatos de la Asamblea.
5. Aprobar el Balance General y demás Estados Financieros de LA CORPORACIÓN.
6. Autorizar a la Junta Directiva para nombrar los directivos y/o coordinadores.
7. Convocar a Asamblea ordinaria y extraordinaria de Asociados.
8. Aprobar o improbar el reglamento interno de LA CORPORACIÓN.
9. Autorizar al Representante Legal de LA CORPORACIÓN a contratar hasta por **MIL (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes**.
10. Otras que le asigne el Asamblea General de Asociados.

ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DE DIRECTIVOS. De acuerdo con las funciones de la Junta Directiva, se atribuirá las funciones teniendo en cuenta la especificación de cada cargo de la siguiente manera:

ARTÍCULO 23.1. **PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL**

1. Representar legalmente a LA CORPORACIÓN.
2. Convocar y presidir las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.
3. Ejecutar las decisiones emanadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
4. Presentar planes y programas para cumplimiento de los objetivos de LA CORPORACIÓN
5. Ordenar los gastos y pagos de LA CORPORACIÓN.
6. Celebrar actos y convenios en representación de LA CORPORACIÓN.
7. Solicitar créditos, pignorar, hipotecar y celebrar todo tipo de contratos, en busca del cumplimiento de los objetivos para el desarrollo socioeconómico y humanístico de LA CORPORACIÓN.

8. Ejercer otras funciones que sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Directiva y Representante Legal de LA CORPORACIÓN.

9. Velará por el cumplimiento de los estatutos, así como de los acuerdos tomados por la Asamblea General y la Junta Directiva.

10. Recaudar los fondos de LA CORPORACIÓN, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.

11. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de LA CORPORACIÓN.

12. Rendir informes ante la Junta Directiva y la Asamblea General cuando se considere necesario.

ARTÍCULO 23.2. **SECRETARIO**

1. Elaborar las actas y llevar los libros de actas de las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

2. Llevar el libro de registro de los Asociados, donde conste el nombre, identificación y datos de contacto.

3. Las demás funciones que, de acuerdo con la ley, los estatutos o las actividades de LA CORPORACIÓN asigne la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTÍCULO 23.3. **FISCAL**

1. Fiscalizar la gestión económica y social, examinando la contabilidad, los libros, las actas y en general todos los documentos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y presentar las quejas a la Junta Directiva o a la Asamblea General según el caso o en su defecto a los organismos de control por infracción a las normas y al espíritu de LA CORPORACIÓN.

2. Las demás funciones que de acuerdo con la ley los estatutos o las actividades de LA CORPORACIÓN asigne la Junta Directiva y la Asamblea General.

CAPITULO V

FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL, LA ASAMBLEA GENERAL, MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 24. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Actuar en nombre y representación de La Corporación ante terceros
2. Contratar hasta por Mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes
3. Administrar los bienes y servicios de La Corporación
4. Realizar tramites administrativos (apertura de cuentas bancarias, firmar contratos, compras
5. Velar por el cumplimiento del objeto social
6. Custodiar el giro ordinario de contratos y manejo de La Corporación

ARTÍCULO 25. OBLIGACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

1. Representar la empresa en diligencias laborales, comerciales y jurídicas
2. Entregar información precisa y oportuna de los procesos administrativos a los miembros de la junta directiva de La Corporación
3. Celebrar asamblea general ordinaria y extraordinaria según la necesidad
4. Renovar anualmente la inscripción en cámara de comercio y presentación de impuestos del año inmediatamente anterior y presentarla a la junta directiva en asamblea

ARTÍCULO 26. FACULTADES DE LA ASAMBLEA GENERAL

1. Aprobar reformas estatutarias

2. Realizar nombramientos de los órganos directivos y de control a través del voto
3. Establecer directrices
4. Aprobar su situación financiera y presupuestos
5. Decretar la disolución y aprobar el proceso liquidatario

ARTÍCULO 27. OBLIGACIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

1. Tratamiento de datos personales
2. Disponer del libro de socios y actas
3. Garantizar los derechos y deberes de los asociados

ARTÍCULO 28. FACULTADES MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Supervisar al representante legal
2. Acompañar en el proceso de toma de decisiones
3. Ejercer funciones de control
4. Elección de nuevos miembros y retiros de asociados

ARTÍCULO 28. OBLIGACIONES MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Dirigir y representar la junta directiva de La Corporación
2. Convocar reuniones del mismo órgano cuando sea necesario
3. Revisar, evaluar y aprobar documentos oficiales elaborados por el secretario (a) tales como informes, actas de reuniones o actas de acuerdos.
4. Contribuir directa o indirectamente en la consecución del objeto social de La Corporación y garantizar su perdurabilidad.

ARTÍCULO 29. FACULTADES DEL REVISOR FISCAL

1. Realizar auditorías de la información financiera para evaluar con exactitud e integridad la presentación de información.
2. Asesorar a la junta directiva en la toma de decisiones participando de reuniones sin derecho a voto
3. Convocar a la asamblea o junta directiva cuando sea necesario
4. Exigir la inscripción y/o renuncia de su nombramiento

ARTÍCULO 30. OBLIGACIONES REVISOR FISCAL

1. Informar las irregularidades que detecte en el ejercicio de sus funciones
2. Colaborar con las autoridades cuando soliciten información
3. Velar porque la Corporación lleve su contabilidad en forma debida
4. Denunciar actos de corrupción
5. Abstenerse de divulgar información a terceros

CAPITULO VI
DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 31.- Mecanismos y medios de participación en las reuniones de la Asamblea General de Asociados y Junta Directiva. Cualquier miembro de la Asamblea General o de la Junta Directiva podrá participar en las reuniones en forma no presencial, a través del uso de Tecnologías de Información y Comunicación Tics: como Internet, Videoconferencias, entre otros.

La reforma integral de los Estatutos una vez analizadas las modificaciones, solicita que se apruebe la respectiva reforma estatutaria. Seguidamente La reforma estatutaria es aprobada por el 100% de los participantes, adjuntando a la presente Acta los Estatutos debidamente aprobados, los cuales forman parte integral de la misma."

4 RENUNCIA DE ASOCIADO

En la presente Asamblea de Asociados la señora **PAULA XIMENA ILLERA VALVERDE** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.054.467, presenta su renuncia irrevocable a su participación dentro de la corporación y las responsabilidades que allí se le confiere como asociado, la asamblea general acepta la renuncia siendo aprobado al 100% por esta asamblea.

5. SOLICITUD E INGRESO DE NUEVO ASOCIADO

El presidente de la reunión procede a presentar a la señora **CRISSIAN YULIETT DIAZ ALZUAGA** identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.118.850.675 de Riohacha, la cual presenta su nombre ante esta asamblea general y su intención de ser parte de la Corporación, la cual fue aceptada y aprobada por esta asamblea.

El presidente de la reunión, manifiesta que, cumpliendo con el procedimiento consagrado en los estatutos se proceder aceptar la renuncia de la señora **PAULA XIMENA ILLERA VALVERDE** y en su lugar se acepta a la señora **CRISSIAN YULIETT DIAZ ALZUAGA** como nueva asociada de La Corporación, el nombramiento es aprobado por tres (3) votos, la remoción es aprobada por el 100% de los asistentes.

6. Lectura y aprobación del acta

Se dio lectura al contenido total del acta, siendo aprobada en su totalidad por unanimidad. Agotado el orden del día y no habiendo nada más que tratar se dio por clausurada la Asamblea General siendo a las 12:00 M del día 05 de junio del año 2023.

ADANELLYS DIAZ ARRIETA
Presidente

CARLOS CASTAÑO QUINTERO
Secretario

Este documento es fiel copia de su original

CARLOS CASTAÑO QUINTERO
Secretario

Riohacha, junio 29 de 2024

Señores
CORPORACION PROSPERITAS
L. C.

REF: RENUNCIA

Estimado representante legal:

Yo **PAULA XIMENA ILLERA VALVERDE** identificada con cedula de ciudadanía N° 52.054.467 presento renuncia irrevocable a mi participación como asociada de la razón social CORPORACION PROSPERITAS, quedando paz y salvo con las respectivas obligaciones que allí se me otorgan.

Cordialmente,



PAULA XIMENA ILLERA VALVERDE
CC. 52.054.467





Calle 15 # 1 5 – 41 2do piso oficina 211 – Riohacha – La Guajira
Cel.: 300-5008752 Email.: cprosperitas@gmail.com

Codigo de verificación
529142850

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	52.054.467
Fecha de Expedición:	17 DE DICIEMBRE DE 1990
Lugar de Expedición:	BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA
A nombre de:	PAULA XIMENA ILLERA VALVERDE
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 01 de Agosto de 2024

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 2 de julio de 2024

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (529142850) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

Calle 15 # 1 5 – 41 2do piso oficina 211 – Riohacha – La Guajira
Cel.: 300-5008752 Email.: cprosperitas@gmail.com

Riohacha, junio 29 de 2024

Señores
CORPORACION PROSPERITAS
L. C.

REF: ACEPTACION DE CARGOS

Estimado representante legal:

Yo **CRISSIAN YULIETT DIAZ ALZUAGA** identificada con la cedula de ciudadanía N° 1.118.850.675 de Riohacha, acepto las condiciones como asociado de la razón social CORPORACION PROSPERITAS y las respectivas obligaciones que allí se me otorgan.

Cordialmente,



CRISSIAN YULIETT DIAZ ALZUAGA
CC. 1.118.850.675 de Riohacha.



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.118.850.675

DIAZ ALZUAGA

APELLIDOS

CRISSIAN YULIETT

NOMBRES

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 13-MAY-1994

RIOHACHA
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.54 O+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

30-MAY-2012 RIOHACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-4800100-00732856-F-1118850675-20150812 0045793321A 1 44128172

Codigo de verificación
359642854

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	1.118.850.675
Fecha de Expedición:	30 DE MAYO DE 2012
Lugar de Expedición:	RIOHACHA - LA GUAJIRA
A nombre de:	CRISSIAN YULIETT DIAZ ALZUAGA
Estado:	VIGENTE

ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 01 de Agosto de 2024

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 2 de julio de 2024

RAFAEL ROZO BONILLA
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (359642854) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

Calle 15 # 1 5 – 41 2do piso oficina 211 – Riohacha – La Guajira
Cel.: 300-5008752 Email.: cprosperitas@gmail.com