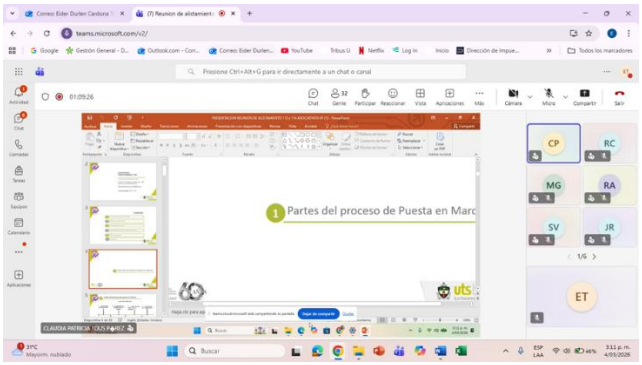
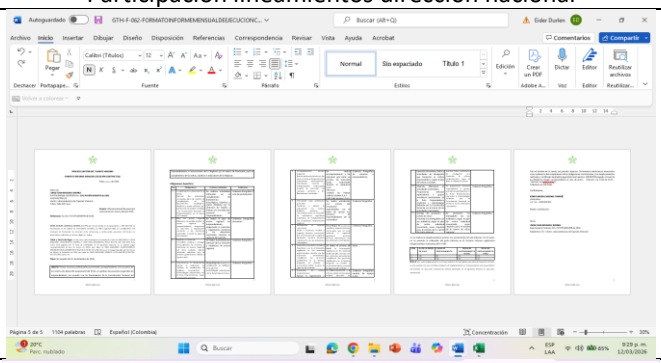
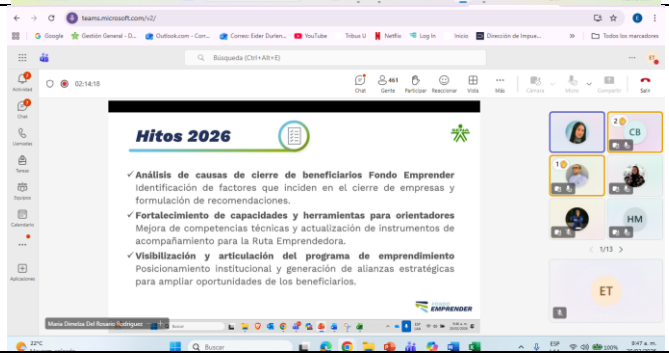
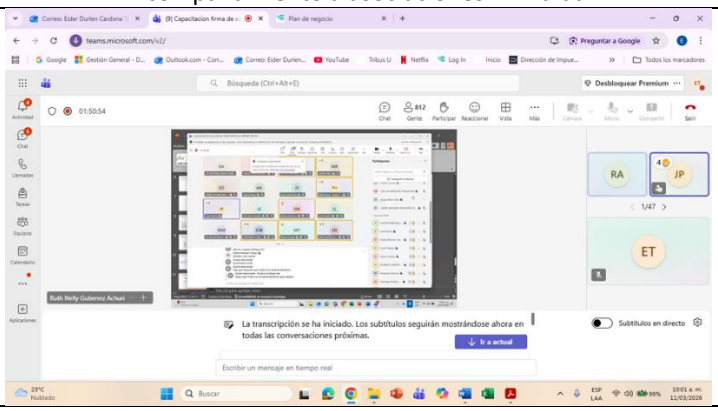
EVIDENCIAS MES DE MARZO ORIENTADOR EIDER CARDONA

No	Obligaciones	Evidencias
1	Cumplimiento de lineamientos y metas Ejecutar las actividades necesarias para dar soporte al cumplimiento de los lineamientos estratégicos, objetivos y metas definidos por la Dirección de Empleo y Trabajo y la Coordinación Nacional de Emprendimiento, en el marco del contrato.	
2	Plan de acción regional Elaborar y desarrollar el plan de acción regional de emprendimiento, asegurando su ejecución y seguimiento conforme a las directrices nacionales, durante la vigencia del contrato.	 Participación lineamientos dirección nacional
3	Reportes y evidencias Consolidar, analizar y entregar mensualmente los informes y evidencias de avance regional, así como cualquier reporte adicional solicitado por la entidad, garantizando calidad y oportunidad.	
4	Transferencia de lineamientos Apoyar la realización de sesiones de socialización de políticas, normatividad y metodologías relacionadas con la Ruta Emprendedora, según cronograma acordado.	
5	Acompañamiento técnico temporal Brindar asistencia técnica en las	Se realiza acompañamiento a las empresas que están en proceso de ejecución fondo emprender

	fases de la Ruta Emprendedora (orientación, entrenamiento, formulación, creación y fortalecimiento empresarial) durante la ejecución del contrato, conforme a los lineamientos nacionales.	Truchas la esperanza S.A.S IGO S.A.S Lechería las Palmas Café las Violetas S.A.S Café Valle inmenso S.A.S
6	Articulación para actividades puntuales Gestionar y apoyar la articulación con actores públicos, privados y comunitarios para el desarrollo de actividades específicas orientadas al fortalecimiento del ecosistema emprendedor regional.	 Acompañamiento a asociaciones DE Tuluá
7	Participación en espacios convocados Asistir a reuniones, comités y espacios técnicos convocados por el nivel nacional o regional, aportando insumos técnicos relacionados con las actividades contratadas.	
8	Control documental y normativo Garantizar que la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.	Se proyecta tener la información registrada en los sistemas institucionales coincida con las evidencias presentadas, cumpliendo los procesos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol (SIGA) durante la vigencia del contrato.

9	Promoción de cultura emprendedora Apoyar la organización y ejecución de eventos, ferias y actividades de divulgación que fomenten la cultura emprendedora, según el plan de trabajo acordado.	  Atención asociación
10	Atención diferencial en actividades contratadas Proporcionar atención especializada a grupos asociativos participantes en la Ruta Emprendedora, conforme a metodologías definidas por la Coordinación Nacional, en el marco de las actividades contratadas.	
11	Entrega de productos y cuenta de cobro Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual	Se proyecta Presentar los entregables con sus evidencias según el plan de acción individual concertado, como requisito para el trámite de la cuenta de cobro mensual.

CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA

Cámara de Comercio de Buga

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 11:20:30
Recibo No. S000364749, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3eQUefVQ9m

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 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 : ASOPOMARES BRIÑAS
Nit : 902041858-1
Domicilio: Buga, Valle del Cauca

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0002682
Fecha de inscripción: 02 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 12 No. 19 - 33
Barrio : EL DIVINO NIÑO
Municipio : Buga, Valle del Cauca
Correo electrónico : parkut@hotmail.es
Teléfono comercial 1 : 3174181607
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 12 No. 19 - 33
Barrio : EL DIVINO NIÑO
Municipio : Buga, Valle del Cauca
Correo electrónico de notificación : parkut@hotmail.es
Teléfono para notificación 1 : 3174181607

La persona jurídica **SI** 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 documento privado del 16 de febrero de 2026 de la Asamblea General De Asociados de Buga, inscrito en esta Cámara de Comercio el 02 de marzo de 2026, con el No. 10492 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOPOMARES BRIÑAS.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DEL VALLE

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 02 de marzo de 2031.

OBJETO SOCIAL

El objeto social principal es promover, fortalecer y desarrollar la actividad ganadera de sus asociados en el territorio nacional, especialmente en la Colombia.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades: 1. Fomentar el mejoramiento técnico, productivo, genético, sanitario y administrativo de la actividad ganadera. 2. Gestionar y ejecutar proyectos productivos, sociales, ambientales y de desarrollo rural que contribuyan al fortalecimiento del sector ganadero. 3. Promover la implementación de buenas prácticas ganaderas, bienestar animal, sostenibilidad ambiental y cumplimiento de la normatividad vigente. 4. Facilitar la comercialización conjunta de ganado y sus productos y subproductos, sin que ello implique distribución de utilidades entre sus asociados. 5. Celebrar convenios, contratos y alianzas con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento de su objeto social. 6. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, donaciones, aportes, subvenciones y demás fuentes lícitas de financiación. 7. Desarrollar actividades complementarias y conexas que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto principal.

PATRIMONIO

Del patrimonio: El patrimonio de la entidad está constituido por: 1. Las cuotas mensuales pagadas por los miembros; 2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas; 3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y 4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

De la administración del patrimonio. La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

PATRIMONIO

$ 10.000.000,00

REPRESENTACION LEGAL

Órganos de Administración, la entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control: > Asamblea General > Junta Directiva > Presidente (Representante Legal) > Revisor Fiscal

Asamblea General. La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo

con lo previsto en los presentes estatutos.

Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes: g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes. m) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones del PRESIDENTE. Son funciones del presidente de la Junta Directiva: a) Actuar como representante legal de la entidad. b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la entidad. c) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad. e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones. f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la entidad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la entidad. i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad. k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la entidad. Cuando éstos excedan de 50 salarios mínimos vigentes necesita de autorización previa de la Junta Directiva. I) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad. m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos. n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

Parágrafo. Los actos del representante legal de la entidad en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva: 1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas. 2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley. 3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 16 de febrero de 2026 de la Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de marzo de 2026 con el No. 10492 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA	C.C. No. 1.116.254.548
VICEPRESIDENTE	DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA	C.C. No. 14.796.085

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por documento privado del 16 de febrero de 2026 de la Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de marzo de 2026 con el No. 10492 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA	C.C. No. 1.116.254.548
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA	C.C. No. 14.796.085
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	MARIA ELENA MEJIA YONDA	C.C. No. 38.869.984
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON	C.C. No. 14.878.512

REVISORES FISCALES

Por documento privado del 16 de febrero de 2026 de la Asamblea General De Asociados, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 02 de marzo de 2026 con el No. 10492 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION	T. PROF
REVISOR FISCAL	ANA MILENA MARIN MARIN	C.C. No. 66.718.687	122942-T

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 BUGA, 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: A0141
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 : $0,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : S9499.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policia Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b.Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación tributaria (RIT).

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

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE BUGA 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.

Cámara de Comercio de Buga

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 11/03/2026 - 11:20:30
Recibo No. S000364749, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN 3eQUefVQ9m

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=07 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.

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
ANDRES DAVID GALLEGO HENAO

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

ARTÍCULO 40. Liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará 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.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

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 que determine la asamblea general.

CAPÌTULO VII
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 41. Cláusula Compromisoria. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Caii. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los presentes estatutos se firman en la ciudad de Buga, siendo las 11:00*am*, del día 16 de febrero, del año 2026.

OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
PRESIDENTE

DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
SECRETARIO

a) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.
c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
d) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
f) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la entidad.
g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
h) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.
j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
l) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
m) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

CAPÍTULO VI
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 38. Causales de Disolución. La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 2 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 39. Liquidador. Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

PARAGRAFO. Los actos del representante legal de la entidad en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 34. Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO. El secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
c) Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
a) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la entidad.
b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
d) Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
e) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 36.- Funciones del TESORERO. Son funciones del tesorero de la Junta Directiva:

1. Velar por los bienes de la entidad.
2. Recibir los aportes de los integrantes de la entidad, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
3. Elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
4. Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 37. Funciones del revisor fiscal. La entidad tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la entidad en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

PARAGRAFO. Reunión no Presencial. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, 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 32. Quorum. 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 Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTÍCULO 33. Funciones del PRESIDENTE. Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la entidad.
b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la entidad.
c) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad.
e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones.
f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la entidad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la entidad.
i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad.
k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la entidad. Cuando éstos excedan de 50 salarios mínimos vigentes necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad.
m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 28. Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por 4 asociados activos, quienes ocuparán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.

ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activo de la entidad.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.

PARAGRAFO. Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 30. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la entidad mediante circulares u otro medio de información.
b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad.
e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario general comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
i) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
j) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
k) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
l) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la entidad.
m) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 31. Reuniones de la junta directiva. La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada 2 meses mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva

ARTICULO 26. Convocatoria para las reuniones. 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 tendrá 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.

ARTICULO 27. Funciones de la asamblea general. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la entidad 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 que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir, remover libremente y asignarles remuneración a los dignatarios de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de 2 años por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cuociente electoral.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de un 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 la entidad, en los términos de estos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la entidad, aplicando la mayoría de los votos que represente la mitad más uno 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 asociados 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 fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la entidad.
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

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

PARAGRAFO CUARTO. Reunión no presencial. 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 por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, 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 23. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente mitad más uno 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 mitad más uno de los asociados presentes en la reunión.

PARÁGRAFO. Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

ARTÍCULO 24. 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 fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 25. Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

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

ARTÍCULO 19. Expulsión de asociados. La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

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

CAPÍTULO V
ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 20. Órganos de Administración. la entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 21. Asamblea General. La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTICULO 22. Clases de reuniones. La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

PARAGRAFO PRIMERO. Reunión de hora siguiente. Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para iniciar la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se iniciará la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.

e) 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 entidad, 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 y por contravenir los principios y normas de la entidad.

ARTÍCULO 17. Sanciones. La entidad 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, según reglamento previsto para el efecto.

- **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:

  - Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

  - Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

  - 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:

  - Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

  - Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.

  - Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones. -** También podrá imponer la entidad 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 a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 18. Retiro de asociados. El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

ARTÍCULO 15. Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
b) Comprometerse a participar en las actividades de la entidad.
c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la entidad su condición de integrante de esta organización.
d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
g) Velar por la buena imagen de la entidad.
h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
k) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
n) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la entidad:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la entidad o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
c) Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

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

ARTÍCULO 11. Libro de actas. En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 12. 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 (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

CAPÍTULO IV
ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 13. Miembros. Son miembros de la entidad las personas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 14. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

a) Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para elios se establezcan.
b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
d) Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
e) Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
h) Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
i) Proponer reformas de estatutos.
j) Apelar las decisiones sancionatorias.
k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de estas.
l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTICULO 6. Del patrimonio. El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Las cuotas mensuales pagadas por los miembros;
2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas;
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de $ 10.000.000, que ha sido pagada por los miembros constituyentes.

ARTICULO 7. De la administración del patrimonio. La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos. Los Fondos de la entidad provienen de:

a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la entidad.
b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.
c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad.
d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

CAPÍTULO III
DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS

ARTÍCULO 10. Libro Registro de Asociados. La entidad cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

ESTATUTOS

CAPÍTULO I
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTICULO 1. Nombre. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de asociación y se denomina ASOPOMARES.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de la entidad es el municipio de buga pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTICULO 4. Objeto. El objeto social principal es promover, fortalecer y desarrollar la actividad ganadera de sus asociados en el territorio nacional, especialmente en la Colombia.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Fomentar el mejoramiento técnico, productivo, genético, sanitario y administrativo de la actividad ganadera.
2. Gestionar y ejecutar proyectos productivos, sociales, ambientales y de desarrollo rural que contribuyan al fortalecimiento del sector ganadero.
3. Promover la implementación de buenas prácticas ganaderas, bienestar animal, sostenibilidad ambiental y cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Facilitar la comercialización conjunta de ganado y sus productos y subproductos, sin que ello implique distribución de utilidades entre sus asociados.
5. Celebrar convenios, contratos y alianzas con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento de su objeto social.
6. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, donaciones, aportes, subvenciones y demás fuentes lícitas de financiación.
7. Desarrollar actividades complementarias y conexas que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto principal.

ARTICULO 5. Duración. La entidad que se constituye tendrá una duración ~~indefinida~~ # Años, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

María Elena Mejía Yonda

MARIA ELENA MEJIA YONDA
CC. 38.869.984
Secretaria
Febrero 23 de 2026

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

Jose Efrain Briñas Rincon

JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON
CC. 14.878.512
Tesorero
Febrero 23 de 2026

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
CC. 14.796.085
Vicepresidente
Febrero 23 de 2026

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES
Buga

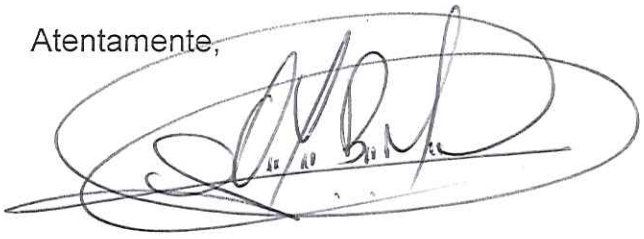
Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,



OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
CC. 1.116.254.548
Presidente
Febrero 23 de 2026

Suplentes:

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NO. DEL DOCUMENTO DE IDENFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (DD/MM/AA)	CARGO
JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON	CC	14.878.512	31/03/1977	Tesorero
MARIA ELENA MEJIA YONDA	CC	38.869.984	26/08/1987	Secretaria

d. Revisor Fiscal

Nombre completo: ANA MILENA MARIN
Tipo de documento de identificación cedula
No. del documento de identificación 66.718.687
Fecha de expedición del documento de identificación 19/05/1998
No. de la tarjeta profesional 122942-T

Las personas nombradas estando presentes aceptan el cargo para el cual han sido designadas.

6. Lectura y aprobación del acta

Sometida a consideración de los constituyentes, la presente acta fue leída y aprobada por 5 votos y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

En la ciudad de Buga, siendo las 11:00 am, del día 16 de febrero, del año 2026 se da por terminada la reunión.

PRESIDENTE
OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
C.C. 1.116.254.548

SECRETARIO
DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
C.C. 14.796.085

3. Aprobación de los estatutos

El presidente de la reunión hace énfasis que, para la constitución de la entidad sin ánimo de lucro, se han observado todas las disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los constituyentes y/o fundadores dieron su **APROBACIÓN** por 5 votos. Los estatutos se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

4. Nombramiento de representante legal, junta directiva.

De conformidad con lo previsto en los estatutos que rigen a la entidad, se **APROBÓ** por 5 votos, la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

a. Representante Legal Principal:

Nombre completo: OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
Tipo de documento de identificación cedula de ciudadanía
No. del documento de identificación 1.116.254.548
Fecha de expedición del documento de identificación 02/06/2010

b. Representante Legal Suplente:

Nombre completo: DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
Tipo de documento de identificación cedula de ciudadanía
No. del documento de identificación 14.796.085
Fecha de expedición del documento de identificación 05/12/2000

c. Junta Directiva:

Principales:

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NO. DEL DOCUMENTO DE IDENFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO	CARGO
OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA	CC	1.116.254.548	02/06/2010	Presidente
DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA	CC	14.976.085	05/12/2000	Vicepresidente

- Responsabilidades Tributarias.

ACTA DE CONSTITUCIÓN

En la ciudad de buga, siendo las 10:00 am, del día 16 de febrero, del año 2026, se reúnen las siguientes personas con el propósito de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro:

NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DOMICILIO (municipio de residencia)
OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA	CC	1.116.254.548	Tuluá
DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA	CC	14.796.085	Buga
MARIA ELENA MEJIA ONDA	CC	38.869.984	Buga
JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON	CC	14.878.512	Buga
MARIA BENILDA RINCON DE BRIÑAS	CC	29.300.247	Buga

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. Aprobación de los estatutos.
4. Nombramiento de Representante Legal, Junta Directiva y Revisor Fiscal.
5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.

Se nombran para estos cargos a:

Presidente: OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA, identificado con cedula No. 1.116.254.548.

Secretario: DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA, identificado con cedula No. 14.796.085.

2. Manifestación de voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro.

Los constituyentes relacionados en la presente acta, manifiestan su voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro, del tipo asociación, persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones especiales, denominada ASOPOMARES

PROTOCOLO DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EXPEDIENTES REGISTROS PÚBLICOS	Cámara de Comercio de Buga
FORMATO RECEPCION DE DOCUMENTOS	

FECHA	2026/02/24
No DE MATRICULA O INSCRIPCIÓN	NUEVAESA
NIT:	
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURIDICA:	ASOPOMARES BRIÑAS
No. DE RECIBO:	CONST ESAL S000362098 S000362106 10124216

No	Tipo documental	Folios
1	Solicitud de inscripcion	2
2	Solicitud registro de libros	2
3	Acta	3
4	Estatutos	13
5	Carta de aceptacion de cargo	5
6	Formul inscripcion matric o renov	5
7	Clasificacion Obligaciones Tributarias	1
	TOTAL FOLIOS	31

JENNY EDITH HENAO RINCON
Auxiliar de Caja

NOMBRE DE QUIEN RADICA

CEDULA

Señor Empresario Recuerde: Los documentos aportados por los usuarios se consideran copias, en este sentido, se eliminarán los documentos que no sean reclamados por los usuarios dentro del mes siguiente al día en que se realizó la respectiva inscripción o devolución del documento.

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DATOS PERSONALES: En mi calidad de titular de los datos personales anteriormente diligenciados, me permito manifestar mi autorización para su tratamiento por parte de la Cámara de Comercio de Buga, con el fin de que sean utilizados para la oferta de otros productos o servicios que la Cámara de Comercio de Buga realice, incluyendo las finalidades previstas en el Decreto 2042 de 2014 y demás finalidades establecidas por la Cámara, adicionalmente para incluirlos en las bases de datos propias de la entidad. La Cámara de Comercio de Buga protege los datos aquí diligenciados, de acuerdo con lo previsto en la Ley 1581 de 2012, y dentro de los términos del Aviso de Privacidad y la Política de Protección de Datos Personales de la Cámara de Comercio de Buga, la cual se puede consultar en la página www.ccbuga.org.co.

¿Autoriza el tratamiento de los datos personales? SI NO

Declaro que soy responsable de la veracidad de los datos suministrados y autorizo a la empresa para efectuar sus procedimientos de notificación y comunicación a la dirección de correspondencia y/o correo electrónico antes mencionados.

En caso de que los datos suministrados sean clasificados como sensibles o referente a los derechos de niños, niñas y adolescentes, será facultativo si autoriza o no el tratamiento de datos de personales.

Para el ejercicio de sus derechos de acceso, actualización, corrección o supresión comuníquese a los teléfonos 2371123 Celular: 3162455507 o diríjase a la Dirección Física: Carrera 14 No. 5-53, Ciudad: Guadalajara de Buga, o escriba un Correo Electrónico: camara@ccbuga.org.co

ACTA DE CONSTITUCIÓN

En la ciudad de buga, siendo las 10:00 am, del día 16 de febrero, del año 2026, se reúnen las siguientes personas con el propósito de constituir una Entidad Sin Ánimo de Lucro:

NOMBRES	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN	DOMICILIO (municipio de residencia)
OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA	CC	1.116.254.548	Tuluá
DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA	CC	14.796.085	Buga
MARIA ELENA MEJIA ONDA	CC	38.869.984	Buga
JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON	CC	14.878.512	Buga
MARIA BENILDA RINCON DE BRIÑAS	CC	29.300.247	Buga

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. Aprobación de los estatutos.
4. Nombramiento de Representante Legal, Junta Directiva y Revisor Fiscal.
5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.

Se nombran para estos cargos a:

Presidente: OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA, identificado con cedula No. 1.116.254.548.

Secretario: DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA, identificado con cedula No. 14.796.085.

2. Manifestación de voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro.

Los constituyentes relacionados en la presente acta, manifiestan su voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro, del tipo asociación, persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 1074 de 2015 y demás disposiciones especiales, denominada ASOPOMARES BRIÑAS

3. Aprobación de los estatutos

El presidente de la reunión hace énfasis que, para la constitución de la entidad sin ánimo de lucro, se han observado todas las disposiciones legales vigentes y se han conformado los estatutos según lo indicado en las normas especiales que la regulan.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los constituyentes y/o fundadores dieron su **APROBACIÓN** por 5 votos. Los estatutos se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

4. Nombramiento de representante legal, junta directiva.

De conformidad con lo previsto en los estatutos que rigen a la entidad, se **APROBÓ** por 5 votos, la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

a. Representante Legal Principal:

Nombre completo: OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
Tipo de documento de identificación cedula de ciudadanía
No. del documento de identificación 1.116.254.548
Fecha de expedición del documento de identificación 02/06/2010

b. Representante Legal Suplente:

Nombre completo: DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
Tipo de documento de identificación cedula de ciudadanía
No. del documento de identificación 14.796.085
Fecha de expedición del documento de identificación 05/12/2000

c. Junta Directiva:

Principales:

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NO. DEL DOCUMENTO DE IDENFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO	CARGO
OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA	CC	1.116.254.548	02/06/2010	Presidente
DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA	CC	14.976.085	05/12/2000	Vicepresidente

Suplentes:

NOMBRE COMPLETO	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NO. DEL DOCUMENTO DE IDENFICACIÓN	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN (DD/MM/AA)	CARGO
JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON	CC	14.878.512	31/03/1977	Tesorero
MARIA ELENA MEJIA YONDA	CC	38.869.984	26/08/1987	Secretaria

d. Revisor Fiscal

Nombre completo: ANA MILENA MARIN
Tipo de documento de identificación cedula
No. del documento de identificación 66.718.687
Fecha de expedición del documento de identificación 19/05/1998
No. de la tarjeta profesional 122942-T

Las personas nombradas estando presentes aceptan el cargo para el cual han sido designadas.

6. Lectura y aprobación del acta

Sometida a consideración de los constituyentes, la presente acta fue leída y aprobada por 5 votos y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

En la ciudad de Buga, siendo las 11:00 am, del día 16 de febrero, del año 2026 se da por terminada la reunión.

PRESIDENTE
OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
C.C. 1.116.254.548

SECRETARIO
DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
C.C. 14.796.085

ESTATUTOS

CAPÍTULO I
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTICULO 1. Nombre. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de asociación y se denomina ASOPOMARES BRIÑAS.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de la entidad es el municipio de buga pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTICULO 4. Objeto. El objeto social principal es promover, fortalecer y desarrollar la actividad ganadera de sus asociados en el territorio nacional, especialmente en la Colombia.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Fomentar el mejoramiento técnico, productivo, genético, sanitario y administrativo de la actividad ganadera.
2. Gestionar y ejecutar proyectos productivos, sociales, ambientales y de desarrollo rural que contribuyan al fortalecimiento del sector ganadero.
3. Promover la implementación de buenas prácticas ganaderas, bienestar animal, sostenibilidad ambiental y cumplimiento de la normatividad vigente.
4. Facilitar la comercialización conjunta de ganado y sus productos y subproductos, sin que ello implique distribución de utilidades entre sus asociados.
5. Celebrar convenios, contratos y alianzas con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, para el cumplimiento de su objeto social.
6. Gestionar recursos de cooperación nacional e internacional, donaciones, aportes, subvenciones y demás fuentes lícitas de financiación.
7. Desarrollar actividades complementarias y conexas que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto principal.

ARTICULO 5. Duración. La entidad que se constituye tendrá una duración de cinco (5) años, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 6. Del patrimonio. El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Las cuotas mensuales pagadas por los miembros;
2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas;
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de $ 10.000.000, que ha sido pagada por los miembros constituyentes.

ARTICULO 7. De la administración del patrimonio. La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos. Los Fondos de la entidad provienen de:

a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la entidad.
b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.
c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad.
d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a Fundación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

CAPÍTULO III
DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS

ARTÍCULO 10. Libro Registro de Asociados. La entidad cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las

cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

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

ARTÍCULO 11. Libro de actas. En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 12. 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 (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

CAPÍTULO IV
ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 13. Miembros. Son miembros de la entidad las personas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 14. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

a) Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
d) Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
e) Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
h) Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
i) Proponer reformas de estatutos.
j) Apelar las decisiones sancionatorias.

k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de estas.
l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 15. Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
b) Comprometerse a participar en las actividades de la entidad.
c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la entidad su condición de integrante de esta organización.
d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
g) Velar por la buena imagen de la entidad.
h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
k) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
n) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 16. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la entidad:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la entidad o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.

d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

e) 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 entidad, 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 y por contravenir los principios y normas de la entidad.

ARTÍCULO 17. Sanciones. La entidad 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, según reglamento previsto para el efecto.

- **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:

  - Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

  - Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

  - 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:

  - Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

  - Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.

  - Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones.** - También podrá imponer la entidad 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 a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 18. Retiro de asociados. El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 19. Expulsión de asociados. La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

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

CAPÍTULO V
ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 20. Órganos de Administración. la entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 21. Asamblea General. La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTICULO 22. Clases de reuniones. La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

PARAGRAFO PRIMERO. Reunión de hora siguiente. Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para iniciar la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se iniciará la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.

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

PARAGRAFO CUARTO. Reunión no presencial. 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 por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, 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 23. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente mitad más uno 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 mitad más uno de los asociados presentes en la reunión.

PARÁGRAFO. Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

ARTÍCULO 24. 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 fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 25. Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

ARTICULO 26. Convocatoria para las reuniones. 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 tendrá 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.

ARTICULO 27. Funciones de la asamblea general. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la entidad 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 que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir, remover libremente y asignarles remuneración a los dignatarios de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de 2 años por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cuociente electoral.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de un 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 la entidad, en los términos de estos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la entidad, aplicando la mayoría de los votos que represente la mitad más uno 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 asociados 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 fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la entidad.
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 28. Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por 4 asociados activos, quienes ocuparán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.

ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activo de la entidad.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.

PARAGRAFO. Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 30. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la entidad mediante circulares u otro medio de información.
b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad.
e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario general comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
g) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
i) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.

j) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
k) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
l) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la entidad.
m) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 31. Reuniones de la junta directiva. La Junta Directiva sesionará ordinariamente cada 2 meses mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

PARAGRAFO. Reunión no Presencial. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, 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 32. Quorum. 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 Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTÍCULO 33. Funciones del PRESIDENTE. Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

a) Actuar como representante legal de la entidad.
b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la entidad.
c) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad.
e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones.
f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la entidad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la entidad.
i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad.

Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la entidad. Cuando éstos excedan de 50 salarios mínimos vigentes necesita de autorización previa de la Junta Directiva.

l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad.
m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

PARAGRAFO. Los actos del representante legal de la entidad en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 34. Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO. El secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
c) Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
a) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la entidad.
b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
d) Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
e) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 36.- Funciones del TESORERO. Son funciones del tesorero de la Junta Directiva:

1. Velar por los bienes de la entidad.
2. Recibir los aportes de los integrantes de la entidad, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
3. Elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.

4. Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 37. Funciones del revisor fiscal. La entidad tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la entidad en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

a) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.
c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
d) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
f) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la entidad.
g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
h) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.
j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de estos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
l) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
m) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

CAPÍTULO VI
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 38. Causales de Disolución. La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 2 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 39. Liquidador. Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

ARTÍCULO 40. Liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará 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.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

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 que determine la asamblea general.

CAPÌTULO VII
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 41. Cláusula Compromisoria. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Cali. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los presentes estatutos se firman en la ciudad de Buga, siendo las 11:00*am*, del día 16 de febrero, del año 2026

OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
PRESIDENTE

DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
SECRETARIO

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES BRIÑAS
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA
CC. 1.116.254.548
Presidente
Febrero 23 de 2026

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES BRIÑAS
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

María Elena Mejía Yonda

MARIA ELENA MEJIA YONDA
CC. 38.869.984
Secretaria
Febrero 23 de 2026

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES BRIÑAS
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

Jose Efrain Briñas Rincon

JOSE EFRAIN BRIÑAS RINCON
CC. 14.878.512
Tesorero
Febrero 23 de 2026

Buga: 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES BRIÑAS
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo en Junta Directiva

Estimados miembros de la Junta Directiva.

Por medio de la presente, acepto el cargo de [nombre del cargo] en la Junta Directiva de la Asociación, para el período correspondiente.

Agradezco la confianza depositada en mí y me comprometo a ejercer mis funciones con responsabilidad y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos vigentes.

Atentamente,

DIEGO FERNANDO BRIÑAS MEJIA
CC. 14.796.085
Vicepresidente
Febrero 23 de 2026

Tuluá, 23 de febrero de 2026

Señores
ASOCIACION ASOPOMARES BRIÑAS
Buga

Asunto: Aceptación formal del cargo de revisoría fiscal

Por medio de la presente, acepto el cargo de Revisor Fiscal para el período correspondiente, según designación efectuada por la Asamblea.

Manifiesto que ejerceré mis funciones de conformidad con la ley y los estatutos de la Asociación, y que no me encuentro incurso/a en causal de inhabilidad o incompatibilidad.

Atentamente,

ANA MILENA MARIN MARIN
CC 66.718.687
TP 122942-T

ACTIVIDADES ECONOMICAS

CODIGO CIIU

0141 Cría de ganado bovino y bufalino

Cría res vaca vacas ternero terneros toro toros búfalo búfalos. Producción de leche cruda de vaca y de búfala. Producción de semen bovino y bufalino

RESPONSABILIDADES

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Información Exógena

42 obligado a llevar contabilidad

55 beneficiarios finales

Grupo NIIF: Grupo 2

Hojas Libro de actas: 50

Hojas Libro asociados 3

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA



NÚMERO **38.869.984**

MEJIA YONDA

APELLIDOS

MARIA ELENA

NOMBRES

María Elena Mejía Yonda

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-JUL-1963**

TORIBIO
(CAUCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.52 ESTATURA

O+ G.S. RH

F SEXO

26-AGO-1987 BUGA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3110600-43158713-F-0038869984-20070418 02225 07108A 02 213999936

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **14.878.512**

BRIÑAS RINCON
APELLIDOS

JOSE EFRAIN
NOMBRES



Jose Efrain Briñas
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-AGO-1958**
TULUA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO

31-MAR-1977 BUGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

A-3110600-43158722-M-0014878512-20070606 04372 07156M 02 199909253



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-ABR-1938**

PACORA
(CALDAS)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.45 ESTATURA

O- G.S. RH

F SEXO

07-NOV-1961 BUGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-3110600-01300085-F-0029300247-20220602 **0079**538603A 1 8504819778

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **29.300.247**

RINCON De BRIÑAS

APELLIDOS

MARIA BENILDA

NOMBRES

FIRMA



República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO



122942-T

ANA MILENA
MARIN MARIN
C.C. 66718687
RESOLUCION INSCRIPCION 331 FECHA 2006/11/30
UNIVERSIDAD UNID. CENTRAL DEL VALLE DEL CAUCA

PRESIDENTE

HÉCTOR JAIME CORREA PINZÓN

Powered by CamScanner

FIRMA DEL TITULAR

43905

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

LOGOFORMAS S.A. 1066 09/2006

CC 061911585

REGISTRADOR NACIONAL
Hernán Penagos Giraldo

ICCOL0619115850311O6<<<<<<<<<<<
8209027M3505274COL14796085<<<1
BRINAS<MEJIA<<DIEGO<FERNANDO<<

Escaneado con CamScanner

CEDULA DE CIUDADANIA

REPÚBLICA DE COLOMBIA

NUIP 14.796.085



Apellidos
BRIÑAS MEJIA

Nombres
DIEGO FERNANDO

Nacionalidad	Estatura	Sexo
COL	1.65	M

Fecha de nacimiento
02 SEPT 1982

G.S.
O+

Lugar de nacimiento
BUGA (VALLE)

Fecha y lugar de expedición
05 DIC 2000, TULUA

Fecha de expiración
27 MAYO 2035

Firma

Escaneado con CamScanner

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.116.254.548**

BRIÑAS MEJIA
APELLIDOS

OMAR YAMID
NOMBRES

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **22-ABR-1992**

BUGA
(VALLE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

02-JUN-2010 TULUA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-3110600-00251654-M-1116254548-20100823 0023528644A 1 34948724

Cámara de Comercio de Buga

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

HOJA 1

Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

QIQDB8

Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Código Cámara y Fecha Radicación
07 - 20260224

INFORMACIÓN DEL REGISTRO

1

REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR / SOCIEDAD CIVIL	REGISTRO ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO / ECONOMÍA SOLIDARIA / VEEDURÍAS CIUDADANAS / ONG'S EXTRANJERAS	REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES
MATRÍCULA / INSCRIPCIÓN [ ]	INSCRIPCIÓN [X]	INSCRIPCIÓN [ ]
RENOVACIÓN [ ]	RENOVACIÓN [ ]	ACTUALIZACIÓN [ ]
TRASLADO DE DOMICILIO [ ]	TRASLADO DE DOMICILIO [ ]	RENOVACIÓN [ ]
AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA [ ]	AJUSTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA [ ]	CANCELACIÓN [ ]
No. MATRÍCULA / INSCRIPCIÓN [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	Nº INSCRIPCIÓN N U E V A E S A [ ][ ]	ACTUALIZACIÓN POR TRASLADO DE DOMICILIO, INDIQUE LA CÁMARA DE COMERCIO ANTERIOR [ ]
AÑO QUE RENUEVA [ ][ ][ ][ ]	AÑO QUE RENUEVA [ ][ ][ ][ ]	[ ]
TIPO GENERAL DE ORGANIZACIÓN (Revisar las instrucciones del formulario RUES) [ ][ ]		Nº INSCRIPCIÓN [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
TIPO ESPECÍFICO DE ORGANIZACIÓN (Revisar las instrucciones del formulario RUES) [ ][ ]		
CONDICIÓN SOCIEDAD BIC (Marque X sólo si la persona jurídica cumple esta condición) [ ]		

IDENTIFICACIÓN

2

Persona Jurídica
RAZÓN SOCIAL: ASOPOMARES BRIÑAS — SIGLA:

Personas Naturales PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	GENERO F [ ] M [ ]

NIT [ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ] DV [ ]

IDENTIFICACIÓN Nº	FECHA DE EXPEDICIÓN	LUGAR DE EXPEDICIÓN	TIPO	PAÍS
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]			CC [ ] CE [ ] TI [ ] PASAPORTE [ ]	

No. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA EN EL PAÍS DE ORIGEN	PAÍS ORIGEN	No. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA SOCIEDAD O P. NATURAL DEL EXTRANJERO CON EP (Establecimiento Permanente)

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

3

INFORMACIÓN GENERAL

DIRECCIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL: CR 12 No. 19 - 33 — ZONA: URBANA [X] RURAL [ ] CÓDIGO POSTAL [ ]

UBICACIÓN: LOCAL [X] OFICINA [ ] LOCAL Y OFICINA [ ] FÁBRICA [ ] VIVIENDA [ ] FINCA [ ]

MUNICIPIO: BUGA [1][1][1] — DEPARTAMENTO: VALLE [7][6] — LOCALIDAD-BARRIO-VEREDA-CORREGIMIENTO: EL DIVINO — PAÍS: CO

TELÉFONO 1 (igual al reportado en el formulario del Registro Único Tributario DIAN Casilla 44)	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
3 1 7 4 1 8 1 6 0 7	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

CORREO ELECTRÓNICO (Obligatorio): parkut@hotmail.es

INFORMACIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIÓN JUDICIAL: CR 12 No. 19 - 33 — ZONA: URBANA [X] RURAL [ ] CÓDIGO POSTAL [ ]

MUNICIPIO: BUGA [1][1][1] — DEPARTAMENTO: VALLE [7][6] — LOCALIDAD-BARRIO-VEREDA-CORREGIMIENTO: EL DIVINO — PAÍS: CO

TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	TELÉFONO 3
3 1 7 4 1 8 1 6 0 7	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

CORREO ELECTRÓNICO (Obligatorio): parkut@hotmail.es

LA SEDE ADMINISTRATIVA ES: PROPIA [X] ARRIENDO [ ] COMODATO [ ] PRÉSTAMO [ ]

De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, autorizo para que me notifiquen personalmente a través del correo electrónico aquí especificado SI [X] NO [ ]

ACTIVIDADES ECONÓMICAS

4

Indique una clasificación principal y máximo tres clasificaciones secundarias, tomadas del sistema de clasificación industrial internacional uniforme (CIIU)

INDIQUE EL CÓDIGO SHD SOLO SI SU ACTIVIDAD ECONÓMICA LA DESARROLLA EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.

ACTIVIDAD PRINCIPAL CIIU 1	ACTIVIDAD SECUNDARIA CIIU 2	OTRAS ACTIVIDADES CIIU 3 Y CIIU 4
CLASE 9 4 9 9 SHD [ ]	CLASE 0 1 4 1 SHD [ ]	CLASE [ ][ ][ ][ ] SHD [ ] — CLASE [ ][ ][ ][ ] SHD [ ]
FECHA DE INICIO ACTIVIDAD PRIMARIA: 2 0 2 6 0 2 2 4	FECHA DE INICIO ACTIVIDAD SECUNDARIA: 2 0 2 6 0 2 2 4	IMPORTADOR [ ] EXPORTADOR [ ] USUARIO ADUANERO [ ]

DESCRIBA DE MANERA BREVE O RESUMIDA SU ACTIVIDAD ECONÓMICA - PARA PERSONAS NATURALES (Máximo 1.000 caracteres)

INDIQUE A CONTINUACIÓN EL CÓDIGO CIIU POR EL CUAL PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA EN EL PERIODO — CLASE 9 4 9 9 SHD [ ]

Nro. Liq. 503504
Fecha: 2026/02/24 10:06:22

Cámara de Comercio de Buga

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

HOJA 2

Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

QIQDB8

Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Código Cámara y Fecha Radicación
07 - 20260224

5 INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley, debe tomarse del balance de apertura o de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Activo Corriente	$ 10,000,000.00	Pasivo Corriente	$ 0.00
Activo No Corriente	$ 0.00	Pasivo No Corriente	$ 0.00
Activo Total	$ 10,000,000.00	Pasivo Total	$ 0.00
		Patrimonio Neto	$ 10,000,000.00
		Pasivo + Patrimonio	$ 10,000,000.00
		Balance Social (*)	$ 0.00

(*) Solamente si es Entidad sin ánimo de lucro

ESTADO DE RESULTADOS

Ingresos Actividad Ordinaria	$ 0.00
Otros Ingresos	$ 0.00
Costo de Ventas	$ 0.00
Gastos Operacionales	$ 0.00
Otros Gastos	$ 0.00
Gastos por Impuestos	$ 0.00
Utilidad / Pérdida Operacional	$ 0.00
Resultado del Período	$ 0.00

(Revisar las instrucciones del formulario RUES) GRUPO NIIF [2] GRUPO II

COMPOSICIÓN DEL CAPITAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS
1. NACIONAL 1.1. PÚBLICO ____ % 1.2. PRIVADO ____ %
2. EXTRANJERO 2.1. PÚBLICO ____ % 2.2. PRIVADO ____ %
INDIQUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL CAPITAL SOCIAL 0

6 SI ES UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

APORTES LABORALES	APORTES ACTIVOS	APORTES LABORALES ADICIONALES	APORTES EN DINERO	TOTAL APORTES
$ ____ % ____	$ ____ % ____	$ ____ % ____	$ ____ % ____	$ ____ % ____

7 REFERENCIAS - ENTIDADES DE CRÉDITO

1. NOMBRE ____ TELÉFONO ____
2. NOMBRE ____ TELÉFONO ____

REFERENCIAS - COMERCIALES

1. NOMBRE ____ TELÉFONO ____
2. NOMBRE ____ TELÉFONO ____

8 ESTADO ACTUAL DE LA PERSONA JURÍDICA

CÓDIGO DEL ESTADO ACTUAL DE LA PERSONA JURÍDICA (Revisar las instrucciones del formulario RUES) [ ][ ] OTRO CUAL? ____

NÚMERO DE EMPLEADOS [1][ ][ ][ ][ ]

NÚMERO TOTAL DE MUJERES QUE OCUPAN CARGOS DIRECTIVOS [0][ ][ ][ ][ ]

NÚMERO DE EMPLEADAS MUJERES [0][ ][ ][ ][ ]

TIENE ESTABLECIMIENTOS, AGENCIAS O SUCURSALES SI [ ] NO [ ] CUANTOS: [ ]

TIENE LA ENTIDAD IMPLEMENTADO UN PROCESO DE INNOVACIÓN SI [ ] NO [X]

EMPRESA FAMILIAR (Informar solo para fines estadísticos) SI [X] NO [ ]

PORCENTAJE DE EMPLEADOS TEMPORALES (%) [0]

EMPRENDIMIENTO SOCIAL (Campo obligatorio, por favor revisar las instrucciones del formulario RUES) SI [ ] NO [X]

9 DETALLE DE LOS BIENES RAICES QUE POSEA

(En cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio)

MATRÍCULA INMOBILIARIA		MATRÍCULA INMOBILIARIA	
DIRECCIÓN		DIRECCIÓN	
BARRIO		BARRIO	
MUNICIPIO		MUNICIPIO	
DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO	
PAIS		PAIS	

10 LEY 1780 DE 2016

DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CUMPLO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1780 de 2016 PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL ARTÍCULO 3.

SI [ ] NO [X]

SOLO EN CASO DE 1RA RENOVACIÓN Y HABIENDOSE ACOGIDO A LOS BENEFICIOS DE LA LEY 1780 DE 2016 AL MOMENTO DE LA MATRÍCULA.

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE MANTENGO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL NUMERAL 2.2.2.41.5.2 DEL DECRETO REGLAMENTARIO DE LA LEY

CUMPLO [ ] NO CUMPLO [ ]

11 PROTECCIÓN SOCIAL

¿ES APORTANTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL? SI [ ] NO [X]

TIPO DE APORTANTE: (Marque con una X la casilla que corresponda)	APORTANTE CON 200 O MAS COTIZANTES [ ]	CUENTA CON MENOS 200 DE COTIZANTES [ ]	APORTANTE BENEFICIARIO DEL ARTICULO 5 DE LA LEY 1429 DE 2010 [ ]	APORTANTE INDEPENDIENTE [ ]

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información reportada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta .

Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica: Omar Yamid Briñez Mejia

FIRMA

Documento de Identificación Nº 1116254548 CC [ ] CE [ ] TI [ ] PASAPORTE [ ] PAÍS [ ]

Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)

Espacio para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Firma y Sello de la Cámara de Comercio

Cámara de Comercio de Buga CAJERO

Nro. Lis. 503504
Fecha: 2026/02/24 10:06:22

Cámara de Comercio de Buga

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

ENTIDADES DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ANEXO 5

Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

QIQDB8

Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.	Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio Código Cámara y Fecha Radicación 07 - 20260224

INFORMACIÓN GENERAL

1

NÚMERO DE ASOCIADOS (OBLIGATORIO) 5

NÚMERO DE MUJERES: 2

NÚMERO DE HOMBRES: 3

PERTENECE A UN GREMIO: SI [ ] NO [X] CUAL:

ENTIDAD ACREDITADA QUE IMPARTIÓ EL CURSO BÁSICO DE ECONOMÍA SOLIDARIA:

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL:
GOBERNACION DEL VALLE

REQUIERE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO:
(Aplica para las organizaciones especializadas de la economía solidaria) SI [ ] NO [X]

HA REMITIDO LA DOCUMENTACIÓN AL ENTE DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SI [ ] NO [X]

ENTIDAD QUE AUTORIZA:

CLASE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

2

ASOCIACIÓN [X]
CORPORACIÓN [ ]
FUNDACIÓN [ ]
ENTIDAD DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA [ ]
OTRO [ ] CUAL? _____

TIPO ESPECIFICO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO O ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA
(Revisar las instrucciones del formulario RUES)

3 5

INFORMACIÓN ADICIONAL

3

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PRESENTAN ALGUNA DISCAPACIDAD? SI [ ] NO [X]

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PERTENECEN A UNA ETNIA? SI [ ] NO [X] CUAL

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PERTENECEN A UN GRUPO LGBTI? SI [ ] NO [X]

¿CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN? SI [ ] NO [X]

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD, TIENEN UNA CONDICIÓN DE DESPLAZADOS, VÍCTIMAS O REINSERTADOS? SI [ ] NO [X] CUAL

REPRESENTANTE LEGAL

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información presentada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta.

Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica: Omar Yamid Briñas Mejia

FIRMA

Documento de Identificación N° 1116254548

CC [ ] CE [ ] TI [ ] PASAPORTE [ ] PAÍS [ ]

Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)

PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Cámara de Comercio de Buga
CAIFRO

Nro. Liq. 503504
Fecha: 2026/02/24 09:56:23

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

ENTIDADES DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

ANEXO 5

Cámara de Comercio de Buga

Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

QIQDB8

Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.	Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio Código Cámara y Fecha Radicación 07 - 20260224

INFORMACIÓN GENERAL

1

NÚMERO DE ASOCIADOS (OBLIGATORIO) [5][ ][ ][ ][ ]

NÚMERO DE MUJERES: [2][ ][ ][ ][ ]

NÚMERO DE HOMBRES: [3][ ][ ][ ][ ]

PERTENECE A UN GREMIO: SI [ ] NO [X] CUAL: [ ]

ENTIDAD ACREDITADA QUE IMPARTIÓ EL CURSO BÁSICO DE ECONOMÍA SOLIDARIA: [ ]

NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL VALLE

REQUIERE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO: (Aplica para las organizaciones especializadas de la economía solidaria) SI [ ] NO [X]

HA REMITIDO LA DOCUMENTACIÓN AL ENTE DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SI [ ] NO [X]

ENTIDAD QUE AUTORIZA: [ ]

CLASE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

2

ASOCIACIÓN [X]

CORPORACIÓN [ ]

FUNDACIÓN [ ]

ENTIDAD DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA [ ]

OTRO [ ] CUAL? _____

TIPO ESPECIFICO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO O ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA
(Revisar las instrucciones del formulario RUES)

[3][5]

INFORMACIÓN ADICIONAL

3

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PRESENTAN ALGUNA DISCAPACIDAD? SI [ ] NO [X]

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PERTENECEN A UNA ETNIA? SI [ ] NO [X] CUAL [ ]

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PERTENECEN A UN GRUPO LGBTI? SI [ ] NO [X]

¿CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN? SI [ ] NO [X]

¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD, TIENEN UNA CONDICIÓN DE DESPLAZADOS, VÍCTIMAS O REINSERTADOS? SI [ ] NO [X] CUAL [ ]

REPRESENTANTE LEGAL

El suscrito declara bajo la gravedad del juramento que la información presentada en este formulario y la documentación anexa al mismo, es confiable, veraz, completa, exacta.

Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica: Omar Yamid Brinas Mejia

FIRMA

Documento de Identificación N° 1116254548

CC [ ] CE [ ] TI [ ] PASAPORTE [ ] PAÍS [ ]

Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)

PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Cámara de Comercio de Buga CAJERO

Nro. Liq. 503504
Fecha: 2026/02/24 09:56:23

BUGA, febrero 24 de 2026

Ref. FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO
Número de recuperación : QIQDB8

Cámara de Comercio de Buga

Señor(es)
CAMARA DE COMERCIO DE BUGA
Departamento de Registros Públicos
BUGA

FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO

Razón social o nombre : ASOPOMARES BRIÑAS
Nit o identificación :

¿Indique si cuenta con asociados o miembros que conforman la entidad, pertenecientes a grupos étnicos?

SI:_____ **NO:**___ **X** ___

2. Indique si cuenta con empleados pertenecientes a grupos étnicos:

SI:_____ **NO:**___ **X** ___

3. Indique si cuenta con participación de personas pertenecientes a grupos étnicos en cargos directivos:

SI:_____ **NO:**___ **X** ___

DECLARACIÓN:
La información antes suministrada hace parte del trámite solicitado (matricula o renovación) y se entiende firmado con la suscripción del formulario RUES.

***Nota:** Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio, normas concordantes y complementarias).

BUGA, febrero 24 de 2026

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE BUGA
Ciudad

Referencia: Información suministrada con destino a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN – para el Registro Único Tributario (RUT) y expedición del Número de Identificación Tributaria (NIT)

Yo, **OMAR YAMID BRIÑAS MEJIA** actuando en calidad de representante legal de ASOPOMARES BRIÑAS y en cumplimiento de la Resolución 000110 del 11 de octubre 2021 de la DIAN, solicito que la información suministrada sea remitida electrónicamente a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN – con el fin de inscribir a esta persona jurídica en el Registro Único Tributario (RUT) y, en consecuencia, le sea expedido el Número de Identificación Tributaria (NIT):

Responsabilidades Tributarias del comerciante

Una vez verificada la información del Registro Único Tributario (RUT), manifiesto que en el desarrollo de las actividades comerciales que inscribo en el Registro Mercantil, tengo las siguientes responsabilidades, calidades y atributos tributarios:

05 - Impuesto renta y compl. Régimen ordinario
07 - Retención en la fuente a título de renta
14 - Informante de exógena
42 - Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Declaro que la información diligenciada en el formulario RUES y en el presente documento es confiable, veraz, completa y exacta.



1116254548

Firma

Identificación

Omar Yamid Briñas Mejia

Nombre