CERTIFICACIÓN NÚMERO OBRPUN8092024 DEL 15 DE NOVIEMBRE DE 2024

LA SUSCRITA DIRECTORA DE ASUNTOS PARA COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

CERTIFICA:

Que, con ocasión de la solicitud radicada con número **2024-1-002204-093629 Id: 442988** de fecha de 13 de noviembre de 2024, se verificó en la base de datos, así como en los archivos físicos que reposan en la Dirección, constando que la **ORGANIZACION SOCIAL DE COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS,** con domicilio en la Calle 72 B Nº23-28, en el municipio de Barranquilla, departamento de Atlántico, aparece inscrita en el Registro Público Único Nacional de Consejos Comunitarios, Formas de expresiones organizativas y Organizaciones de Base de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras del Ministerio del Interior mediante la **Resolución No. 0114 de fecha 13 de febrero de 2009** y su última actualización se efectuó mediante **Resolución Numero OBRPUN1332024 del 11 de abril de 2024**.

Que, figura como representante legal la señora **MARÍA HERRERA MIRANDA,** identificada con la **cédula de ciudadanía No. 32.668.736,** con teléfono celular: 3045452069 y correos electrónicos: organgeladavis@gmail.com - mayawi63@yahoo.com

Esta certificación se expide en atención al radicado numero **2024-1-002204-093629 Id: 442988** de fecha de 13 de noviembre de 2024.

Dada en Bogotá D. C. a los 15 días del mes de noviembre de 2024.

AMELIA ROCIO COTES CORTES
Directora de Asuntos para Comunidades Negras,
Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras

Proyectó: Claudia Novoa-Contratista - Grupo Soporte Normativo
Revisó: Jaime Porras –Grupo Derechos Fundamentales
Aprobó: Amelia Rocío Cotes Cortés – Directora DCN

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.
Fecha de expedición: 22/02/2026 - 10:08:24

Recibo No. 13204543, Valor: 12,100
CODIGO DE VERIFICACIÓN: LQ6A826BFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el 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.

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
ORGANIZACION SOCIAL DE COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS
Sigla:
Nit: 802.005.828 - 3
Domicilio Principal: Barranquilla

INSCRIPCIÓN

Registro No.: 460
Fecha de registro: 19 de Febrero de 1997
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación del registro: 31 de Marzo de 2025
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CL 72 B No 23 - 28
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: organgeladavis@gmail.com
Teléfono comercial 1: 3045452069
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CL 72 B No 23 - 28
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: organgeladavis@gmail.com
Teléfono para notificación 1: 3045452069
Teléfono para notificación 2: No reportó

Teléfono para notificación 3: No reportó
LA PERSONA JURIDICA NO AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Acta número 1 del 17/11/1996, del Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 19/02/1997 bajo el número 371 del libro I, se constituyó la entidad: SOCIALES denominada ORGANIZACION SOCIAL DE COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS

C E R T I F I C A

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

GOBERNACION DEL ATLANTICO

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: se fijó hasta 2046/11/17
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La entidad tiene por objeto: LA ORGANIZACION SOCIAL DE COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS, tendrá como objeto: Reivindicar y promover los derechos territoriales, culturales, económicos, políticos, sociales, ambientales, la participación y toma de decisiones autónomas de las Comunidades Negras y población Vulnerable desde una perspectiva étnica, de género, región y generación, dentro del marco de la diversidad etnocultural que caracteriza al país. OBJETIVOS ESPECIFICOS: - Organizar y concientizar a las Comunidades Negras y Vulnerable, en pro del reconocimiento de sus derechos humanos, condiciones de vida digna, la participación ciudadana y el desarrollo de la identidad cultural.- Realizar acciones y presentar propuestas y programas tendientes a la eliminación del racismo, la discriminación y los prejuicios raciales de la vida comunitaria. - Promover la formación y creación de organizaciones que fortalezcan la capacidad de producción económica y de autogestión en las comunidades negras y vulnerables. - Promover el intercambio, fortalecimiento y unidad de acción entre la organización y población Negra y otras comunidades. - Fomentar la formación de la conciencia de identidad de la Mujer Negra. - Estimular el compromiso de la niñez, de la Juventud y de los adultos con las reivindicaciones, derechos y aspiraciones de las comunidades afrocolombianas. - Desarrollar y promover programas de educación continua, formal, no formal e

informal y la participación comunitaria y el fortalecimiento de la ciudadania afro. - Propiciar el intercambio de experiencias investigativas, educativas, comunitarias, culturales con las demás organizaciones afrocolombianas y otros sectores. - Formular y Gestionar proyectos para el financiamiento y sostenimiento de LA ORGANIZACION, articulados a la cooperación internacional y el apoyo local y Nacional. - Formular, gestionar y ejecutar proyectos de vivienda que beneficien a las comunidades negras y vulnerables. - Realizar consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con O.N.Gs, organizaciones de la sociedad civil, entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, en actividades encaminadas y orientadas a la búsqueda del bienestar de los asociados y la comunidad.

PATRIMONIO

VALOR DEL PATRIMONIO: $5.000.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente elegido por la asamblea general, para un período de 10 años, está integrada por 5 asociados activos. Presidente, secretario o secretaria, tesorera, fiscal y un vocal. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes entre otras: Actuar como representante legal de la organización. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la organización. Aprobar los actos y contratos que comprometan a la organización y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva. resoluciones o demás documentos.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL.

Nombramiento realizado mediante Acta del 02/03/2012, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 21/08/2012 bajo el número 32.557 del libro I.

Cargo/Nombre	Identificación
Presidente.	
Herrera Miranda Maria	CC 32668736

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN.

Nombramiento realizado mediante Acta número 3 del 10/01/2021, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 19/02/2021 bajo el número 58.819 del libro I:

Nombre	Identificación
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Herrera Miranda Maria	CC 32.668.736
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	

Asprilla Herrera Winnie Patricia	CC 1.048.273.758
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Ramirez Perez Viviana	CC 22.738.297
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Salgado Salgado Lilly Susana	CC 22.564.426
Miembro principal de JUNTA DIRECTIVA	
Asprilla Mosquera Francisco Adelmo	CC 4.861.575

REVISORÍA FISCAL

Nombramiento realizado mediante Acta número 1 del 25/11/2024, correspondiente a la Asamblea de Asociados en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 26/11/2024 bajo el número 72.715 del libro I:

Cargo/Nombre	Identificación
Revisor Fiscal.	
Torres Tuñon Rainier De jesus	CC 1129499129

REFORMAS DE ESTATUTOS

La entidad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Acta		02/03/2012	Asamblea de Asociados	32.555	21/08/2012	I
Acta	3	10/01/2021	Asamblea de Asociados	58.818	19/02/2021	I

C E R T I F I C A

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 Barranquilla, 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 los 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: 9499

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Este certificado refleja la situación jurídica de la entidad hasta la fecha y hora de su expedición.

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL
Carrera 20 No. 68C - 47
Tel.: 3657112 - 3022053
Nit. 802.005.828-3
E-mail organgeladavis@gmail.com
Barranquilla - Colombia

ORGANIZACIÓN SOCIAL
DE COMUNIDADES NEGRAS
ANGELA DAVIS
CERTIFICADO DE EXISTENCIA
Y REPRESENTACIÓN LEGAL No. 371
DE FEBRERO DE 1997

ESTATUTOS

CAPITULO I
DENOMINACION, DOMICILIO, DURACION Y OBJETIVOS

ART. 1.- DENOMINACION.

La Entidad regulada por estos estatutos se denomina: **ORGANIZACIÓN SOCIAL DE COMUNIDADES NEGRAS ANGELA DAVIS**, y se reconoce con las siglas **"ANGELA DAVIS"**, la organización es una entidad de derecho privado, sin ánimo de lucro, regida por la constitución y normas legales vigentes.

ART 2. DOMICILIO.

El domicilio de la organización será la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia; pero podrá desarrollar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior, cuya sede será en la calle 72b 23 28 2do piso, barrio san felipe, Barranquilla.

Parágrafo. - Cualquier modificación del domicilio y de la sede de la organización será aprobada en asamblea general con el quórum deliberatorio y decisorio reglamentaria y se informará dentro de los diez (10) días siguientes a la entidad competente que registre la personería jurídica y a la que ejerce control y vigilancia.

ART 3. DURACION.

La organización tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse y liquidarse conforme lo estipulado en los presentes estatutos.

ART 4. OBJETIVO GENERAL.

Reivindicar y propender por los derechos territoriales, culturales, económicos, políticos, sociales, ambientales, la participación y toma de decisiones de la población en general desde una perspectiva étnica, de género, región y generación, dentro del marco de la diversidad etnocultural que caracteriza al país.

Los objetivos específicos de la organización son los siguientes:

- Organizar y concientizar a la población, en pro del reconocimiento de sus derechos humanos, condiciones de vida digna, la participación ciudadana y el desarrollo de la identidad cultural.
- Fomentar la formación de la conciencia de identidad de la Mujer Negra, Indígena y Mestiza.
- Propiciar el intercambio de experiencias investigativas, educativas, comunitarias y culturales.
- Formular y Gestionar proyectos para el financiamiento y sostenimiento de la organización, articulados a la cooperación internacional y el apoyo local y Nacional.
- Formular, gestionar y ejecutar proyectos de desarrollo económico que beneficien a las comunidades vulnerables.
- Brindar atención social e integral a la población altamente vulnerable y en riesgo de exclusión social.
- Promover, difundir y defender los Derechos Humanos.
- Contribuir a la integración comunitaria en cualquiera de sus formas.
- Orientar, asesorar, dar apoyo legal, logístico e informativo a las diferentes formas de integración comunitaria.
- Capacitar a los ciudadanos sobre los mecanismos de participación ciudadana, los derechos humanos, el conocimiento y aplicación de la constitución y la ley, organizando foros, debates, mesas de trabajo, seminarios, talleres, conferencias y cursos.
- Brindar atención integral a la Tercera Edad, los niños y niñas, las mujeres cabeza de familia, los discapacitados físicos o sensoriales o cualquier sector de la población en situación vulnerable socialmente o a riesgo de exclusión.
- Formular planes, programas y / o proyectos que propendan al mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos y ciudadanas.
- Realizar consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con O.N.Gs, organizaciones de la sociedad civil, entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, en actividades encaminadas y orientadas a la búsqueda del bienestar de los asociados y la comunidad.
- Luchar por la eliminación de los actos de discriminación racial.

ART 5. Para el logro de los objetivos trazados, la organización creará las dependencias y áreas que sean necesarias a juicio de la asamblea general.

CAPITULO II

DE LOS ASOCIADOS: SUS DEBERES, DERECHOS Y SANCIONES

ART 6. Los afiliados de la organización se dividen en tres clases así:

- Fu**ndadores.** Que son aquellos que firman el acta de constitución.
- **Adherentes.** Que son aquellos que han ingresado a la organización con posterioridad a su creación y han sido formalmente aceptados por la junta directiva.

- **Donantes:** Que aportan de una u otra forma, especie u efectivo, al desarrollo de las actividades de la organización.

ART 7. Para ser aceptado como socio adherente, el interesado deberá inscribirse en la secretaría, manifestando el acatamiento de los estatutos y el cumplimiento de sus deberes y derechos, además ser mayor de edad y pagar toda clase de aportes realizados por los demás miembros asociados.

ART 8. La calidad de asociado se pierde por:

- Retiro voluntario
- Sanción
- Muerte

ART. 9. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de la organización o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
b) Discriminar, actuando como miembro de **LA ORGANIZACIÒN**, 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 ORGANIZACION** 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 ORGANIZACION**, 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 ORGANIZACIÒN.**

ARTÍCULO 10.-Sanciones. - LA ORGANIZACIÒN 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. *(Debe elaborar el reglamento de las sanciones, que indique, causales, procedimiento y régimen sancionatorio).*

- **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 ORGANIZACION**, 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 ORGANIZACION**.

  - Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones. -** También podrá imponer **LA ORGANIZACIÒN** 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 11.- Retiro **de asociados. - El** retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

ARTÍCULO 12.-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.

ART 13. Son derechos de los asociados:

- Participar con voz y voto en las decisiones de las asambleas generales
- Elegir y ser elegido en los cargos de dirección de la asociación.
- Examinar los libros contables y exigir el cumplimiento de los estatutos a todos los integrantes.
- Participar de los logros y éxitos obtenidos por la asociación.
- Vigilar y controlar las acciones de sus miembros directivos.
- Representar a LA ORGANIZACIÒN con previa autorización de la Junta Directiva, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.

ART 14. Son deberes de los asociados los siguientes:

- Asistir y participar de las asambleas.
- Cumplir y aceptar las decisiones tomadas en asamblea general o por la junta directiva.
- Cumplir y respetar fielmente los estatutos y reglamentos de la asociación.
- Pagar cumplidamente las cuotas fijadas por la asamblea o junta directiva.
- Cooperar en todas las actividades de la asociación.
- Las demás que determine la asamblea o su junta directiva.

CAPITULO III

DE LA DIRECCION Y ADMINISTRACION

ART 15. La organización tendrá los siguientes órganos de dirección y administración:

- La asamblea general
- La junta directiva
- El Representante Legal

ART 16. La junta directiva es un órgano de gobierno permanente elegido por la asamblea general, para un periodo de 3 años, está integrada por asociados activos. Presidente, secretario o secretaria, tesorera y vocal. luego presenta un borrador de reforma del mismo artículo, el cual quedara de la siguiente forma. La junta directiva es un órgano de gobierno permanente elegido por la asamblea general, para un periodo de 3 años, está integrada por 5 asociados activos. Presidente, secretario o secretaria, tesorera, y un vocal.

Art. 17. Quórum deliberatorio: Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los asociados activos inscritos. **Quorum decisorio:** Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los asistentes. **El quórum supletorio** se conforma con el 20% de los asociados cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido ante lo cual y de manera automática quedan convocados al día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar.

ART 18. Las reuniones de la asamblea general serán:

Ordinarias: Las que se llevarán a cabo dos veces al mes en el lugar, fecha y hora que establezca la junta directiva, convocadas por el presidente con un mínimo de (15) quince días de anticipación y por citación escrita, correo electrónico o cualquier otro medio masivo de comunicación.

Extraordinarias cuando las circunstancias así lo ameriten o con la solicitud del 10% de los asociados, ante lo cual el presidente o el fiscal convocarán a reunión general con una antelación no inferior a (5) cinco días, por citación escrita o por correo electrónico.

ART. 19. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Son sus funciones:

a. Señalar u orientar las actividades y marcha general de la asociación.
b. Estudiar y aprobar los informes y actividades de la junta directiva.
c. Aprobar las reformas a los estatutos y reglamentos de la asociación.
d. Analizar y aprobar el balance.
e. Aprobar o improbar el informe fiscal
f. Fijar normas de obligatorio cumplimiento para los asociados
g. Elegir y remover la junta directiva y el fiscal
h. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias y aprobar el presupuesto de gastos e inversiones
i. Decidir sobre la admisión y ratificar la expulsión de un asociado.
j. Confirmar o revocar las sanciones impuestas por la junta directiva.
k. decretar la disolución de la organización y nombrar el liquidador, si fuere necesario.
l. Autorizar al presidente de la f organización para las negociaciones y contratos que vayan en favor de la comunidad, además determinar la cuantía de gastos y

m. la naturaleza de los contratos que sean competencia de la asamblea, la directiva, comités etc.
n. Aprobar todas las medidas que se crean convenientes para la buena marcha de la asociación
o. autorizar la reserva de fondos de capital que deba constituir la asociación
p. Determinar el monto da las cuotas de sostenimiento, actividades, ordinarias y extraordinarias
q. Determinar el número, clase, funciones y coordinar los comités de trabajo

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ART 20 La junta directiva estará compuesta por el presidente, quien asume también el cargo de representación legal, tesorero, secretaria(o) y vocal, elegidos por la asamblea general para un período de (3) tres años. Dicha elección se hará por votación secreta, aplicando el sistema nominal planchas o listas. Cuando se aplique el sistema de planchas o listas se aplicará el cociente electoral.

ART. 21. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Ordinaria una vez al mes y la convocatoria la realizará el presidente por intermedio de la secretaria, mediante aviso o comunicado escrito con u plazo no menor (10) diez días calendario, convocatoria que contendrá el sitio de reunión, fecha, hora y el orden del día que se pondrá a consideración.

-Extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten, convocada por el presidente, el fiscal o tres de los directivos, con una antelación no inferior a (5) cinco días, por citación escrita y/o correo electrónico.

ART. 22. Quorum deliberatorio: Lo constituye la mitad más uno de los integrantes de la directiva.
El Quorum decisorio Lo constituye la mitad más uno de los asistentes.

ART. 23. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son sus funciones:

a. Elaborar los programas y planes de acción, ejecutar y hacer cumplir las determinaciones de la asamblea general.
b. Elaborar los reglamentos internos de la organización y presentarlos a la asamblea para su aprobación.
c. Presentar a la asamblea el balance, los estados financieros y el informe general de sus labores.
d. Citar y elaborar el orden del día para las reuniones de la asamblea general
e. Proponer los miembros de los comités especiales y elegir sus miembros en caso de necesidad
f. Presentar el presupuesto de gastos e inversiones a la asamblea general para su

aprobación.

g. Autorizar los gastos y celebrar los contratos necesarios para lograr los objetivos de la asociación
h. Dirigir las relaciones de la organización con otras entidades
i. Autorizar los gastos que demande la representación que no podrá exceder ni comprometer a la organización fuera de sus objetivos
j. Realizar las investigaciones disciplinarias de primera instancia contra los asociados.
k. Presentar a consideración de la asamblea la reforma de los estatutos
l. Las demás funciones que le sean propias.

DE LOS DIRECTIVOS

ART. 24. DEL PRESIDENTE. Son sus funciones:

a. Presidir las reuniones de la junta y la asamblea
b. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias, tanto de la junta directiva como de la asamblea general
c. Buscar y establecer las relaciones con toda clase de organismos que en algo colaboren para la buena administración del organismo.
d. Rendir informes a la asamblea general
e. Representar a la organización tanto judicial como extrajudicialmente
f. celebrar y ejecutar contratos que tengan relaciones con la asociación
g. Firmar los cheques y ordenes de egresos necesario
h. Dirigir las recaudaciones e inversiones de los fondos de la organización y ordenar los gastos correspondientes
i. Ordenar el pago y gastos de la asociación.
j. Las demás que por su naturaleza del cargo le corresponda y las que le asigne la junta directiva y/o asamblea general.

ART. 25. DEL SECRETARIO. Son sus funciones:

a. Informar a los afiliados en asamblea general y junta directiva sobre la marcha de la organización.
b. Inscribir en el libro a los socios legalmente integrantes de la organización.
c. Servir de secretario en las reuniones de asamblea y junta directiva y elaborar las actas correspondientes
d. Despachar la correspondencia de la organización y organizar el archivo de la misma
e. Mantener al día los libros y documentos de la junta directiva.
f. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
g. Llevar el control de los afiliados sancionados.
h. las demás que le asignen la junta, asamblea, presidente y las demás que le sean propias del cargo.

ART. 26. DEL TESORERO. Son sus funciones:

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

CAPITULO IV
DEL FISCAL

ART. 27. DEL FISCAL. Ejercerá el control interno, es elegido por la asamblea general para un periodo igual al de la junta directiva. Son sus funciones:

a. Vigilar para que la junta directiva, los socios cumplan con los estatutos y reglamentos de a la asociación.
b. Convocar a la asamblea general o la junta directiva a reuniones extraordinarias.
c. Inspeccionar los bienes de la asociación, los dineros y exigir que se tomen las medidas necesarias para sus seguridad y conservación.
d. conocer los reclamos de los socios y llevarlos a la asamblea general o junta directiva para su resolución.
e. Verificar el chequeo de caja una vez al mes por lo menos.
f. Examinar los balances y demás cuentas autorizadas
g. Cerciorarse de que las operaciones que se ejecuten estén conforme a los estatutos y disposiciones de la asamblea general y junta directiva.
h. Dar oportunamente cuenta por escrito a la asamblea y junta directiva las irregularidades que notaren
i. Presentar a la asamblea general un informe sobre los resultados de sus labores

ART.28. El fiscal puede asistir a las reuniones de la junta directiva con voz pero sin voto, en caso de que el fiscal no cumpliere sus obligaciones, la asamblea podrá determinar su reemplazo.

CAPITULO IV

DE LOS COMITES DE TRABAJO

ART. 29. Los comités de trabajo son los órganos ejecutores de los programas, planes y obras acordados en la reunión general de afiliados o de la junta directiva. Se determinarán en la asamblea y se integrarán mínimo por dos miembros. Son funciones de los comités:

a. Ejecutar los programas asignados por la asamblea o junta.

INSCRITA ANTE LA COMISIÓN CONSULTATIVA REGIONAL COSTA ATLÁNTICA

c. Acordar la forma para el cumplimiento de sus labores, señalando las fechas en las que deberán reunirse, organizar el trabajo comentario y las demás que le sean propias del cargo.
d. Presentar a la junta los presupuestos necesarios de los trabajos a desarrollar.
e. Rendir a la junta los informes periódicos sobres las labores realizadas y el estado de los planes.
f. Las demás que le sean señalados por la asamblea, junta y presidente.

Art. 30. Los comités de trabajo conformados por la asamblea podrán ser suprimidos por decisión de ésta.

CAPITULO V

DEL

PATRIMONIO

ART. 31 El patrimonio de la organización lo conforman:

a. El patrimonio inicial de la organización es de $ 500.000 por aporte de los miembros fundadores
b. Las cuotas de afiliación que es de $ 50.000
c. Las utilidades de las actividades.
d. Aportes de entidades públicas y privadas nacionales y extranjeras.
e. Las demás que por cualquier otro medio se adquieran para el logro de los objetivos.

Las cuotas de sostenimiento serán incrementadas por la asamblea general.

ART. 32. Los bienes de la organización serán utilizados exclusivamente para los fines establecidos en los presentes estatutos, siendo la organización autónoma en el manejo y disposición de sus bienes y fondos.

CAPITULO VI

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 33.-Libro Registro de Asociados. -La organización 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 organización.**

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 34.- Libro **de actas.** - En un mismo libro, se llevará las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de **La organización** corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 35.-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 organización** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 36.-Libros de Contabilidad y Estados Financieros. - La organización diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPITULO VII

DE LA DISOLUCION Y

LIQUIDACION ART. 37. CAUSALES DE DISOLUCION

a. Por el cumplimiento total de los objetivos propuestos.

b. por orden de autoridad administrativa o judicial.
c. Por desviación del objeto social
d. Por terminación del período de duración
e. Por cancelación de la personería jurídica
f. Por decisión de las 2/3 partes de los asociados en asamblea general.

ART. 38. PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACION

Decretada la disolución de la entidad se procederá a la liquidación. En la misma asamblea se nombra un liquidador, o en su defecto podrá ser el último representante legal.
Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.
Quince días después de la publicación del último aviso se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.
Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a la entidad sin ánimo de lucro que haya escogido la Asamblea que tenga radio de acción en el mismo municipio.

CAPITULO VIII
DISPOSICIONES
VARIAS

Art. 39.- REFORMA DE ESTATUTOS: Los presentes estatutos solo podrán ser reformados en asamblea general con la votación de por lo menos 70% de los asociados asistentes a la reunión, previa presentación del proyecto de reforma por parte de la junta directiva.
Art. 40. Lo no contemplado en los estatutos será resuelto por la asamblea general como máxima autoridad.

Los presentes estatutos fueron aprobados en asamblea general el 28 de mayo de 2021.

María Herrera Miranda
Presidente

Winnie Asprilla Herrera
Secretaria