COTIZACIÓN

22 de julio de 2026

Agromanzanilla
Medellín, Antioquia

Servicio	Precio
Empaque para aromáticas de manzanilla para la empresa Agromanzanilla	$700.000

Condiciones

- El cliente debe proporcionar el logo, troquel, tipografías, textos legales, información del producto y cualquier recurso gráfico necesario.
- El servicio incluye el diseño de empaque.
- Se entregará 1 propuesta inicial de diseño.
- Incluye hasta 2 rondas de ajustes o revisiones después de la primera entrega.
- El tiempo de entrega estimado es de 10 días hábiles, sujeto a cambios según revisiones del cliente.
- Los archivos finales se entregan en formatos listos para impresión (PDF, AI, PNG u otros requeridos).
- No incluye costos de impresión.
- El pago se realiza en un 50% para iniciar el proyecto y 50% contra entrega final.

INFORMACIÓN DE PAGO

Banco: Bancolombia
Número de cuenta: 33315529978
Ahorros

DATOS DE CONTACTO

Manuela Isaza Acosta
Correo: misazaa510@gmail.com
Celular: 3239745198

Hiplantro
Secretos de nuestra tierra

La Teresita
Bamby

Itagüí, 13 de agosto de 2026

Atención
AGROMANZANILLA

Cordial saludo.

Tenemos el gusto de presentarte a Hiplantro productora y comercializadora de infusiones herbales y tés. Contamos con más de 20 años de experiencia en la fabricación y comercialización de este tipo de productos y estamos codificados en los supermercados y distribuidores más reconocidos del país con la marca "La Teresita" y "Bamby". Adicionalmente tenemos una amplia experiencia en la maquila de marcas propias, produciendo las principales maquilas de Colombia.

Nuestro principal objetivo es establecer relaciones duraderas con nuestros clientes, basadas en un verdadero entendimiento de sus necesidades para poder resolverlas de la mejor forma posible, de manera que ellos perciban un valor superior.

A continuación, presentamos nuestra propuesta comercial:

Producto	Precio 1.000 unidades	Precio total con IVA
Infusión manzanilla marca propia X20 Unidades, 15 gramos	$ 2.013 + IVA (19%)	**$2.395.470**

Descripciones adicionales:

- Costo de material de empaque

Item	Costo Unitario antes de IVA (IVA del 19%)
Infusión manzanilla marca propia X20 Unidades, 15 gramos	$ 573/ Unidada
Etiqueta	$70 COP/ metro

- Mínimos de material de empaque

Item	Cantidad mínima
Caja plegadiza	3.000 unidades
Etiqueta	4.200 unidades (Cajas de 20 bolsitas)

- La manzanilla será suministrada por el cliente
- Las cantidades totales entregadas, pueden variar el 10% por encima y 10% por debajo del pedido, las cuales deben ser recibidas por el cliente.

- Registro Sanitario: El costo de dicho registro será asumido por el cliente. El valor para 2026 seré de $731.000 COP
- Condiciones de pago: Contado
- Tiempo de entrega 90 días después de aprobación de artes.
- Propuesta válida por 30 días.

De esta forma los valores totales serían los siguientes

Item	Cantidad	Valor	Iva	Total
Producción referencia manzanilla empacado por 15 gramos	3,000	1,370	19%	4,890,900.00
Caja plegadiza	3,000	573	19%	2,045,610.00
Etiqueta	4,200	70	19%	349,860.00
Registro sanitario	1	731,000	0%	731,000.00
TOTAL				**8,017,370.00**

Estaremos atentos a su retroalimentación. Tenemos el firme propósito de ser sus aliados estratégicos.

Cordialmente,

GABRIEL JAIME JARAMILLO
Gerente General

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

Libertad y Orden

ENTIDAD RECEPTORA

1 DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA)	NOMBRES
Perez	Zapata	Maria Rosalba

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. (X) C.E. ( ) PAS ( ) No. 43362804

GENERO: F (X) M ( ) NB ( )

NACIONALIDAD: COL. ( ) EXTRANJERO ( ) PAÍS

LIBRETA MILITAR: PRIMERA CLASE ( ) SEGUNDA CLASE ( ) NÚMERO D.M.

FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO

FECHA DIA 30 MES 08 AÑO 1969

PAÍS

DEPTO

MUNICIPIO

DIRECCIÓN DE CORRESPONDENCIA

PAÍS DEPTO

MUNICIPIO

TELÉFONO EMAIL agromanzanillapoleal@gmail.com

2 FORMACIÓN ACADÉMICA

EDUCACIÓN BÁSICA Y MEDIA

MARQUE CON UNA X EL ÚLTIMO GRADO APROBADO (LOS GRADOS DE 1o. A 6o. DE BACHILLERATO EQUIVALEN A LOS GRADOS 6o. A 11o. DE EDUCACIÓN BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA)

EDUCACIÓN BÁSICA											TÍTULO OBTENIDO	BASICA PRIMARIA		
PRIMARIA					SECUNDARIA				MEDIA		FECHA DE GRADO			
1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	MES	12	AÑO	1972

EDUCACIÓN SUPERIOR (PREGRADO Y POSTGRADO)

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO, EN MODALIDAD ACADÉMICA ESCRIBA:

TC (TÉCNICA) **TL** (TECNOLÓGICA) **TE** (TECNÓLOGICA ESPECIALIZADA) **UN** (UNIVERSITARIA)

ES (ESPECIALIZACIÓN) **MG** (MAESTRÍA O MAGISTER) **DOC** (DOCTORADO O PHD)

RELACIONE AL FRENTE EL NÚMERO DE LA TARJETA PROFESIONAL (SI ÉSTA HA SIDO PREVISTA EN UNA LEY).

3 EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

DILIGENCIE ESTE PUNTO EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO; EN LA MODALIDAD, ESCRIBA:

INF (EDUCACIÓN INFORMAL) **TR_DES** (EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO)

INSTITUCIÓN	MODALIDAD	No. TOTAL HORAS	GRADUADO		NOMBRE DE LOS ESTUDIOS O TÍTULOS OBTENIDOS	TERMINACIÓN	
			SI	NO		MES	AÑO

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

4 IDIOMAS

ESPECÍFIQUE LOS IDIOMAS DIFERENTES AL ESPAÑOL QUE: HABLA, LEE, ESCRIBE DE FORMA, REGULAR (**R**), BIEN (**B**) O MUY BIEN (**MB**)

IDIOMA	*LO HABLA*			*LO LEE*			*LO ESCRIBE*		
	R	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*	*R*	*B*	*MB*

5 EXPERIENCIA LABORAL

RELACIONE SU EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN ESTRICTO ORDEN CRONOLÓGICO COMENZANDO POR EL ACTUAL

EMPLEO O CONTRATO VIGENTE												
EMPRESA O ENTIDAD ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL			*PÚBLICA*		*PRIVADA* X		*PAÍS* COLOMBIA					
DEPARTAMENTO ANTIOQUIA	*MUNICIPIO* SAN JERÓNIMO						*CORREO ELECTRÓNICO ENTIDAD*					
TELÉFONOS 3011132359	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día	01	*Mes*	01	*Año*	2016	*Día*		*Mes*		*Año*	
CARGO O CONTRATO ACTUAL PRESIDENTE	*DEPENDENCIA* ASOCIACION						*DIRECCIÓN* CALLE vereda poleal					

6 EXPERIENCIA LABORAL DOCENTE

EXPERIENCIAS DEL DOCENTE												
INSTITUCIÓN EDUCATIVA			*PÚBLICA*		*PRIVADA*		*PAÍS*					
DEPARTAMENTO	*MUNICIPIO*						*CORREO ELECTRÓNICO*					
TELÉFONOS	*FECHA DE INGRESO*						*FECHA DE RETIRO*					
	Día:		*Mes:*		*Año:*		*Día:*		*Mes:*		*Año:*	
AREA DE CONOCIMIENTO	*NIVEL EDUCATIVO*						*DIRECCIÓN*					

FORMATO COMPLETO

HOJA DE VIDA

Persona Natural

(Leyes 190 de 1995, 489 y 443 de 1998)

7 TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE SU EXPERIENCIA LABORAL EN NÚMERO DE AÑOS Y MESES

OCUPACIÓN	TIEMPO DE EXPERIENCIA	
	AÑOS	MESES
SERVIDOR PÚBLICO	0	0
EMPLEADO DEL SECTOR PRIVADO	10	6
TRABAJADOR INDEPENDIENTE	0	0
EXPERIENCIA DOCENTE	0	0

8 FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE SI __ NO X ME ENCUENTRO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL, PARA EJERCER CARGOS EMPLEOS PÚBLICOS O PARA CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS EN EL PRESENTE FORMATO ÚNICO DE HOJA DE VIDA, SON VERACES, (ARTÍCULO 5o. DE LA LEY 190/95).

Ciudad y fecha de diligenciamiento San Jerónimo, 19-08-2026

María Rosalba Pariz z

FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO O CONTRATISTA

9 OBSERVACIONES DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS Y/O CONTRATOS

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE HAN SIDO PRESENTADOS COMO SOPORTE.

Ciudad y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL JEFE DE PERSONAL O DE CONTRATOS

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEY 190 DE 1995 Y LEY 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

COBERTURA: Este Formato Único de Hoja de Vida debe ser diligenciado por toda persona jurídica, aspirante a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración, independientemente de su término de duración.

INSTRUCCIONES GENERALES:

Antes de comenzar a diligenciar este formato tenga en cuenta las siguientes instrucciones :

- Escriba en letra imprenta y en tinta únicamente de color negro.
- Las fechas deben ir en números arábigos.
- Si requiere ampliar la relación de los contratos de prestación de servicios, utilice una hoja en blanco.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

I. Identificación:

En el caso de que la entidad o sociedad sea pública, especifique:

ORDEN: Marque con "X" si es del orden nacional (NAL), departamental (DPTL), distrital (DIST), municipal (MPL) u otro (OTRO). Si marca esta última, aclare a qué otro orden corresponde.

TIPO: Escriba el código de la entidad o sociedad, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	TIPO
O1	MINISTERIO O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
O2	SUPERINTENDENCIA O UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
O3	ESTABLECIMIENTO PÚBLICO
O4	ENTE UNIVERSITARIO AUTÓNOMO O EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
O5	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO
O6	SOCIEDAD DE ECONOMÍA MIXTA
O8	OTRO

En el caso de que la entidad o sociedad sea privada, escriba la CLASE a que pertenece, de acuerdo con la siguiente tabla:

CÓDIGO	CLASE
11	SOCIEDADES COMERCIALES E INSTITUCIONES FINANCIERAS
12	SOCIEDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO
13	SOCIEDADES CIVILES
14	ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES
15	SOCIEDADES EXTRANJERAS (SUCURSALES Y FILIALES)
16	OTRA

II. Servicios:

Relacione los principales servicios que ofrece su entidad o sociedad, de acuerdo con el objeto social.

III. Experiencia y Situación Actual:

En orden cronológico establezca los contratos de prestación de servicios que su entidad o sociedad ha realizado, escribiendo el nombre de la entidad contratante, si es pública o no, indicando su número telefónico, la fecha de terminación o conclusión del servicio y el valor del contrato, en pesos colombianos.

IV. Representante Legal o Apoderado:

Relacione el nombre y la identificación del Representante Legal o Apoderado. Establezca su capacidad de contratación aprobada por estatutos. Marque con X "si" o "no" está incurso, como representante legal o apoderado, dentro de las causales de inhabilidad o incompatibilidad existentes. Firme este formato para que la información declarada en él tenga validez. Recuerde anexar los documentos que respaldan su contenido, incluyendo el Certificado de Representación Legal o de Apoderado.

Libertad y Orden

FORMATO ÚNICO

HOJA DE VIDA

PERSONA JURÍDICA

(LEYES 190 DE 1995 Y 443 DE 1998)

RESOLUCIÓN 580 DEL 19 DE AGOSTO DE 1999

ENTIDAD RECEPTORA

I. IDENTIFICACIÓN

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: Asociación de Productores agropecuarios de la vereda Polegal.

SIGLA: Agromamanilla. | NIT No. 900864762-6.

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PÚBLICA, DETERMINE ORDEN Y TIPO:

ORDEN: NAL. [ ] DPTL. [ ] DIST. [ ] MPL. [ ] OTRO [ ] ¿CUÁL? _____

TIPO: [ ][ ] (VER AL RESPALDO)

PARA ENTIDAD O SOCIEDAD PRIVADA, DETERMINE CLASE:

CLASE [1][2] (VER AL RESPALDO)

DOMICILIO PARA CORRESPONDENCIA | PAÍS: Colombia | DEPARTAMENTO: Antioquia.

MUNICIPIO: San Jerónimo | DIRECCIÓN: Vereda Polegal.

TELÉFONOS: 3011132359. | FAX | APARTADO AÉREO

II. SERVICIOS

RELACIONE LOS PRINCIPALES SERVICIOS QUE OFRECE SU ENTIDAD O SOCIEDAD

1 Producción de Plantas Aromaticas
2 Venta de Productos Agropecuarios.
3 transformación Plantas Aromaticas
4 transformación de Productos Agropecuario
5 Venta producto Final Plantas Aromati
6 cultivo de productos Agropecuarios.

III. EXPERIENCIA Y SITUACIÓN ACTUAL

RELACIONE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE HA CELEBRADO, EMPEZANDO POR EL ACTUAL O ÚLTIMO:

ENTIDAD CONTRATANTE	PUB	PRIV	TELÉFONO	FECHA TERMINACIÓN	VALOR
Alcaldia municipio San Jerónimo	X		6048582283	2021-12-29	10.900.000

IV. REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

PRIMER APELLIDO: Perez | SEGUNDO APELLIDO (O DE CASADA): Zapata | NOMBRES: Maria Rosalba.

DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN: C.C. [X] C.E. [ ] PASAPORTE [ ] | NÚMERO: 43362804. | ACTÚA EN CARÁCTER DE: Representante Legal [X] Apoderado [ ] | CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN $

ACTUANDO EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE: SI [ ] NO [X] ME ENCUENTRO INCURSO DENTRO DE LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD DEL ORDEN CONSTITUCIONAL O LEGAL PARA CELEBRAR UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (ART. 1o. LEY 190 DE 1995).

OBSERVACIONES: _____

PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES, CERTIFICO QUE LOS DATOS POR MI ANOTADOS, EN EL PRESENTE FORMATO SON VERACES (ART. 5o. LEY 190 DE 1995).

FIRMA: Maria Rosalba Perez | FECHA DE DILIGENCIAMIENTO: 19-08-2026

V. OBSERVACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

CERTIFICO QUE LA INFORMACIÓN AQUÍ SUMINISTRADA HA SIDO CONSTATADA FRENTE A LOS DOCUMENTOS QUE LA ENTIDAD O SOCIEDAD HA PRESENTADO COMO SOPORTE (ART. 4o. LEY 190 DE 1995).

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL RESPONSABLE | CIUDAD Y FECHA

CONTRATANTE

...BLICA DE COLOMBIA
...DENTIFICACION PERSONAL
...DULA DE CIUDADANIA

43.362.804

PEREZ ZAPATA

...IDOS

MARIA ROSALBA

...NOMBRES



María Rosalba Perez

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-AGO-1969**

SAN PEDRO
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.62	**A+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

28-AGO-1990 SAN PEDRO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0123500-00193302-F-0043362804-20091103 **00176**3122A 1 29313284

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de octubre de 2026, a las 15:35:04, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9008647626
Código de Verificación	9008647626261013153504

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

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

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 13 de octubre de 2026, a las 15:36:59, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43362804
Código de Verificación	433628042610131536 59

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

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

ANDRÉS MAURICIO LÓPEZ RIVERA
Contralor Delegado (E)

Generó: WEB

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304701570

PIB
15:57:11

Bogotá DC, 13 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ROSALBA PEREZ ZAPATA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43362804:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
COLOMBIA

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 304701823

PIB
15:58:40

Bogotá DC, 13 de octubre del 2026

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL identificado(a) con NIT número 9008647626:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

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

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

Mario Enrique Castro González
Jefe División de Relacionamiento Con El Ciudadano (C)

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

Policía Nacional de Colombia

(Default.aspx)

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/10/2026 03:48:08 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **43362804** y Nombre: **MARIA ROSALBA PEREZ ZAPATA.**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149472240** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 13/10/2026 03:47:09 p. m. para - **NIT, sin digito de verificación:** Nº. **900864762**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **149472063** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:49:41 PM horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **43362804**

Apellidos y Nombres: **PEREZ ZAPATA MARIA ROSALBA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

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

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

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

DIJIN

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

CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES DE QUIENES HAYAN SIDO CONDENADOS POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 15:54:45 horas del 13/10/2026, el ciudadano identificado con cédula de ciudadanía No. **43362804,** Apellidos y Nombres **PEREZ ZAPATA MARIA ROSALBA**

NO REGISTRA INHABILIDAD

La presente consulta se tendrá en consideración por la entidad o empresa **alcaldia de san jeronimo**, con NIT **890920814-5** y su utilización es exclusivamente dentro del proceso de selección al cargo, oficio o profesión, en cumplimiento de la Ley 1918 del 12/07/2018 *"por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones"* y su Decreto Reglamentario 753 del 30/04/2019 *"por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018"*, con observancia de las Leyes 1581 del 17/10/2012, 1712 del 06/03/2014 y demás normatividad rectora frente al tratamiento de datos.

https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141255332815

(415)7707212489984(8020) 000014125533281 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 4 7 6 2	6	Impuestos de Medellin	1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	San Jerónimo 6 5 6

41. Dirección principal
VDA POLEAL

42. Correo electrónico agromanzanillapoleal@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 1 1 1 3 2 3 5 9	3 0 4 3 6 7 5 5 2 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica						Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1 2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 1 5 0 5 2 6						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	5	5																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [X] NO [ ] 60. No. de Folios: 4 61. Fecha 2026-06-03 / 09:14:20AM

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MANCO AVENDAÑO HENDER
985. Cargo Gestor III

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141255332815

(415)7707212489984(8020) 000014125533281 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 4 7 6 2	6	Impuestos de Medellín 1 1	

Caracteristicas y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	0 1
72. Número	0 1	0 1
73. Fecha	2 0 1 5 0 5 2 6	2 0 1 7 0 3 2 8
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 1 5 0 7 0 3	2 0 1 7 0 5 1 1
77. No. Matrícula mercantil	2 1 0 1 6 4 3 3 2 8	2 1 0 1 6 4 3 3 2 8
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 2 1	0 2 1

Vigencia

80. Desde	2 0 1 5 0 5 2 6	2 0 1 7 0 3 2 8
81. Hasta	2 0 6 7 0 5 1 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Gobernación 9

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 1	2 0 1 9 0 4 2 3		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141255332815

(415)7707212489984(8020) 000014125533281 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 4 7 6 2	6	Impuestos de Medellín	1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 4 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	4 3 3 6 2 8 0 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PEREZ	ZAPATA	MARIA	ROSALBA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 2 4 0 4 1 4

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 2 0 0 4 7 2 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
GARCIA	GARCIA	MARTA	DEL CARMEN

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141255332815

(415)7707212489984(8020) 000014125533281 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900864762	6	Impuestos de Medellín 11	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	43362804		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEREZ	ZAPATA	MARIA	ROSALBA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20240418	

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	22004972		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TOBON	GONZALEZ	BERTHA	LILIAN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20170328	20200224

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 13	43365030		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
HERRERA	HENAO	MARGARITA	DE LAS MISERICORDIAS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20240418	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	43361424		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
PEREZ	ZULUAGA	GLORIA	CECILIA

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20240418	

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudadan 13	22004725		COLOMBIA 169

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	GARCIA	MARTA	DEL CARMEN

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		20240418	

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

001

Página 5 de 5 **Hoja 4**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141255332815

(415)7707212489984(8020) 000014125533281 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 8 6 4 7 6 2	6	Impuestos de Medellín	1 1	

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

1

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	1 0 3 6 3 3 8 7 5 4		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
TOBON	GUTIERREZ	HENRY	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 2 2 4	2 0 2 4 0 4 1 8

2

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	7 0 1 9 5 4 6 6		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
GARCIA	RODRIGUEZ	GERMAN	DE JESUS

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 0 0 2 2 4	2 0 2 4 0 4 1 8

3

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
Cédula de Ciudada 1 3	4 3 3 6 0 9 4 9		COLOMBIA 1 6 9

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
RODRIGUEZ	ARANGO	MARIA	ELCY

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
		2 0 2 4 0 4 1 8	

4

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

5

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad

115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres

119. Razón social

120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Reporte de Beneficiarios Finales

2687

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2687101979342 0

(415)7707212489984(8020) 002687101979342 0

Datos del reportante

20. Tipo de documento	18. Número de identificación	6. DV	12. Dirección seccional	Cód.
3 1	9 0 0 8 6 4 7 6 2	6	Impuestos de Medellín	1 1

11. Denominación o razón social

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL

Confirmación de la información reportada

65. ¿Identificó y reportó la TOTALIDAD de los beneficiarios finales? SI

66. Justificación

Acciones al portador

24. En su cadena de propiedad tiene una o más persona(s) jurídica(s) con acciones al portador NO

25. Tiene información de los beneficiarios finales de la(s) persona(s) jurídica(s) con acciones al portador

Datos personas jurídicas con acciones al portador

	26. Número de Identificación Tributaria - NIT	27. País de expedición del NIT	Cód.	28. Razón social
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Firma de quien suscribe el documento

DIAN
2026-07-22 / 09:31:01 AM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

1001. Nombre y apellidos PEREZ ZAPATA MARIA ROSALBA

1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía

1003. No. de Identificación 43362804

1006. Organización ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL

997. Fecha de expedición 2 0 2 6-0 7-2 2/2 9:3 1:0 5

RECIBIDO

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Reporte de Beneficiarios Finales

2687

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2687101979342 0

(415)7707212489984(8020) 002687101979342 0

Datos beneficiarios finales

1

29. Tipo de documento	30. Número de identificación	31. País de expedición	Cód.	32. Número de Identificación Tributaria - NIT	33. País de expedición del NIT	Cód.
13	43360949	COLOMBIA	169	43360949	COLOMBIA	169

34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
RODRIGUEZ	ARANGO	MARIA	ELCY

38. Fecha de nacimiento	39. País de nacimiento	Cód.	40. País de nacionalidad	Cód.
19640612	COLOMBIA	169	COLOMBIA	169

Ubicación

41. País de residencia	Cód.	42. Departamento	Cód.	43. Ciudad / Municipio	Cód.
COLOMBIA	169	Antioquia	05	San Jerónimo	056

44. Dirección: VEREDA POLEAL

45. Código postal	46. Correo electrónico
51070	agromanzanillapoleal@gmail.com

Criterios para determinación del beneficiario final

47. Titularidad	Cód.	48. Beneficio	Cód.	49. Control por otro medio	50. Representante legal y/o mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección
Capital y Derechos de voto	3	Activos, rendimientos y utilidades	7	NO	NO

51. Fiduciante / Fideicomitente / Constituyente o posición similar o equivalente	52. Fiduciario o posición similar o equivalente	53. Comité fiduciario / Comité financiero o posición similar o equivalente	54. Fideicomisario / Beneficiario	55. Ejerce el control final y/o efectivo o tiene derecho a gozar y/o disponer de los activos,beneficios, resultados o utilidades

56. Condición(es) que se debe(n) cumplir para determinar el beneficiario final:

57. Porcentaje de participación	58. Porcentaje de beneficio	59. Fecha inicial	60. Fecha final	61. Tipo de novedad	Cód.
0	0	20150603		Registro	1

2

29. Tipo de documento	30. Número de identificación	31. País de expedición	Cód.	32. Número de Identificación Tributaria - NIT	33. País de expedición del NIT	Cód.
13	22004725	COLOMBIA	169	22004725	COLOMBIA	169

34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
GARCIA	GARCIA	MARTA	DEL CARMEN

38. Fecha de nacimiento	39. País de nacimiento	Cód.	40. País de nacionalidad	Cód.
19570323	COLOMBIA	169	COLOMBIA	169

Ubicación

41. País de residencia	Cód.	42. Departamento	Cód.	43. Ciudad / Municipio	Cód.
COLOMBIA	169	Antioquia	05	San Jerónimo	0565

44. Dirección: VEREDA POLEAL

45. Código postal	46. Correo electrónico
51070	agromanzanillapoleal@gmail.com

Criterios para determinación del beneficiario final

47. Titularidad	Cód.	48. Beneficio	Cód.	49. Control por otro medio	50. Representante legal y/o mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección
Capital y Derechos de voto	3	Activos, rendimientos y utilidades	7	NO	NO

51. Fiduciante / Fideicomitente / Constituyente o posición similar o equivalente	52. Fiduciario o posición similar o equivalente	53. Comité fiduciario / Comité financiero o posición similar o equivalente	54. Fideicomisario / Beneficiario	55. Ejerce el control final y/o efectivo o tiene derecho a gozar y/o disponer de los activos,beneficios, resultados o utilidades

56. Condición(es) que se debe(n) cumplir para determinar el beneficiario final:

57. Porcentaje de participación	58. Porcentaje de beneficio	59. Fecha inicial	60. Fecha final	61. Tipo de novedad	Cód.
0	0	20150603		Registro	1

PREVIEW

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Reporte de Beneficiarios Finales

2687

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2 6 8 7 1 0 1 9 7 9 3 4 2 0

(415)7707212489984(8020) 002687101979342 0

Datos beneficiarios finales

1

29. Tipo de documento	30. Número de identificación	31. País de expedición	Cód.	32. Número de Identificación Tributaria - NIT	33. País de expedición del NIT	Cód.
1 3	43365030	COLOMBIA	1 6 9	43365030	COLOMBIA	1 6 9

34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
HERRERA	HENAO	MARGARITA	DE LAS MISERICORDIAS

38. Fecha de nacimiento	39. País de nacimiento	Cód.	40. País de nacionalidad	Cód.
1 9 7 9 1 1 0 1	COLOMBIA	1 6 9	COLOMBIA	1 6 9

Ubicación

41. País de residencia	Cód.	42. Departamento	Cód.	43. Ciudad / Municipio	Cód.
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia	0 5	San Jerónimo	0 5 6

44. Dirección: VEREDA POLEAL

45. Código postal	46. Correo electrónico
51070	agromanzanillapoleal@gmail.com

Criterios para determinación del beneficiario final

47. Titularidad	Cód.	48. Beneficio	Cód.	49. Control por otro medio	50. Representante legal y/o mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección
Capital y Derechos de voto	3	Activos, rendimientos y utilidades	7	NO	NO

51. Fiduciante / Fideicomitente / Constituyente o posición similar o equivalente	52. Fiduciario o posición similar o equivalente	53. Comité fiduciario / Comité financiero o posición similar o equivalente	54. Fideicomisario / Beneficiario	55. Ejerce el control final y/o efectivo o tiene derecho a gozar y/o disponer de los activos,beneficios, resultados o utilidades
			.	

56. Condición(es) que se debe(n) cumplir para determinar el beneficiario final:

57. Porcentaje de participación	58. Porcentaje de beneficio	59. Fecha inicial	60. Fecha final	61. Tipo de novedad	Cód.
0	0	2 0 1 5 0 6 0 3		Registro	1

2

29. Tipo de documento	30. Número de identificación	31. País de expedición	Cód.	32. Número de Identificación Tributaria - NIT	33. País de expedición del NIT	Cód.
1 3	43362804	COLOMBIA	1 6 9	43362804	COLOMBIA	1 6 9

34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
PEREZ	ZAPATA	MARIA	ROSALBA

38. Fecha de nacimiento	39. País de nacimiento	Cód.	40. País de nacionalidad	Cód.
1 9 6 9 0 8 3 0	COLOMBIA	1 6 9	COLOMBIA	1 6 9

Ubicación

41. País de residencia	Cód.	42. Departamento	Cód.	43. Ciudad / Municipio	Cód.
COLOMBIA	1 6 9	Antioquia	0 5	San Jerónimo	0 5 6 5

44. Dirección: VEREDA POLEAL

45. Código postal	46. Correo electrónico
51070	agromanzanillapoleal@gmail.com

Criterios para determinación del beneficiario final

47. Titularidad	Cód.	48. Beneficio	Cód.	49. Control por otro medio	50. Representante legal y/o mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección
Capital y Derechos de voto	3	Activos, rendimientos y utilidades	7	NO	NO

51. Fiduciante / Fideicomitente / Constituyente o posición similar o equivalente	52. Fiduciario o posición similar o equivalente	53. Comité fiduciario / Comité financiero o posición similar o equivalente	54. Fideicomisario / Beneficiario	55. Ejerce el control final y/o efectivo o tiene derecho a gozar y/o disponer de los activos,beneficios, resultados o utilidades
			.	

56. Condición(es) que se debe(n) cumplir para determinar el beneficiario final:

57. Porcentaje de participación	58. Porcentaje de beneficio	59. Fecha inicial	60. Fecha final	61. Tipo de novedad	Cód.
0	0	2 0 1 5 0 6 0 3		Registro	1

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Reporte de Beneficiarios Finales

2687

Página 4 de 4 **Hoja No. 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 2687101979342 0

(415)7707212489984(8020) 002687101979342 0

Datos beneficiarios finales

1

29. Tipo de documento	30. Número de identificación	31. País de expedición	Cód.	32. Número de Identificación Tributaria - NIT	33. País de expedición del NIT	Cód.
13	43361424	COLOMBIA	169	43361424	COLOMBIA	169

34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres
PEREZ	ZULUAGA	GLORIA	CECILIA

38. Fecha de nacimiento	39. País de nacimiento	Cód.	40. País de nacionalidad	Cód.
19650316	COLOMBIA	169	COLOMBIA	169

Ubicación

41. País de residencia	Cód.	42. Departamento	Cód.	43. Ciudad / Municipio	Cód.
COLOMBIA	169	Antioquia	05	San Jerónimo	056

44. Dirección: VEREDA POLEAL

45. Código postal	46. Correo electrónico
51070	agromanzanillapoleal@gmail.com

Criterios para determinación del beneficiario final

47. Titularidad	Cód.	48. Beneficio	Cód.	49. Control por otro medio	50. Representante legal y/o mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección
Capital y Derechos de voto	3	Activos, rendimientos y utilidades	7	NO	NO

51. Fiduciante / Fideicomitente / Constituyente o posición similar o equivalente	52. Fiduciario o posición similar o equivalente	53. Comité fiduciario / Comité financiero o posición similar o equivalente	54. Fideicomisario / Beneficiario	55. Ejerce el control final y/o efectivo o tiene derecho a gozar y/o disponer de los activos,beneficios, resultados o utilidades
			.	

56. Condición(es) que se debe(n) cumplir para determinar el beneficiario final:

57. Porcentaje de participación	58. Porcentaje de beneficio	59. Fecha inicial	60. Fecha final	61. Tipo de novedad	Cód.
0	0	20150603		Registro	1

2

29. Tipo de documento	30. Número de identificación	31. País de expedición	Cód.	32. Número de Identificación Tributaria - NIT	33. País de expedición del NIT	Cód.

34. Primer apellido	35. Segundo apellido	36. Primer nombre	37. Otros nombres

38. Fecha de nacimiento	39. País de nacimiento	Cód.	40. País de nacionalidad	Cód.

Ubicación

41. País de residencia	Cód.	42. Departamento	Cód.	43. Ciudad / Municipio	Cód.

44. Dirección:

45. Código postal	46. Correo electrónico

Criterios para determinación del beneficiario final

47. Titularidad	Cód.	48. Beneficio	Cód.	49. Control por otro medio	50. Representante legal y/o mayor autoridad en relación con las funciones de gestión o dirección

51. Fiduciante / Fideicomitente / Constituyente o posición similar o equivalente	52. Fiduciario o posición similar o equivalente	53. Comité fiduciario / Comité financiero o posición similar o equivalente	54. Fideicomisario / Beneficiario	55. Ejerce el control final y/o efectivo o tiene derecho a gozar y/o disponer de los activos,beneficios, resultados o utilidades
			.	

56. Condición(es) que se debe(n) cumplir para determinar el beneficiario final:

57. Porcentaje de participación	58. Porcentaje de beneficio	59. Fecha inicial	60. Fecha final	61. Tipo de novedad	Cód.

PREGIBID

PACO - CONTRATISTA

#	Monto	Objeto de contrato	Entidad	Fecha inicio	Fecha terminación	Departamento	Detalles
1	$10,900,000	AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO AGROINDUSTRIAL DEL SECTOR PRODUCTIVO I A ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-12-21	2021-12-29	ANTIOQUIA	
2	$10,900,000	AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO AGROINDUSTRIAL DEL SECTOR PRODUCTIVO I A ...	ANTIOQUIA ALCALDIA MUNICIPIO D ...	2021-12-21	2021-12-29	ANTIOQUIA	

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43362804 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

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

Se expide en Bogotá el 19/08/2026 08:59 AM

Código Verificación: **H5XQREC8K6**

Válida hasta: **17/11/2026**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL"AGROMANZANILLAS"

ORIGINAL

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS

ACTA No. 01

FECHA:	28 de marzo de 2017
HORA:	11:00 a. m.
LUGAR:	Residencia de la señora Lilian Yanet Henao
MUNICIPIO:	San Jerónimo
CITADO POR:	Junta Directiva
CONVOCATORIA:	Se convocó 15 días calendario de anticipación
ORGANO QUE CONVOCA:	Presidente de la Junta Directiva y comunicada por el secretario.
FORMA DE CONVOCATORIA:	Se convocó telefónica y se colocaron avisos en cartelera en sitios estratégicos y de alta concurrencia de los asociados.

ASOCIADOS HABILES CONVOCADO: 24 Asociados activos/hábiles

OBJETIVOS:

- Reforma Total de los Estatutos
- Elegir nueva Junta Directiva

ORDEN DEL DIA

1. Verificación del quórum
2. Nombramiento de presidente y secretario para la Asamblea
3. Lectura del acta anterior
4. Reforma total y aprobación de estatutos
5. Elección de Junta Directiva
6. Proposiciones y varios.
7. Clausura

Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

DESARROLLO

ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL "AGROMANZANILLAS"

1. **Verificación del quórum.**

Se verificó el quórum con una asistencia de 24 asociados hábiles/activos de los 24 asociados hábiles/activos que conforman la asociación, correspondiendo al 100% de los convocados: Berta Lilian Tobón González, Liliana Yanet Rodríguez Agudelo, Alberto de Jesús García García, Luis Pérez Correa, María Rosalba Pérez Zapata, María Patricia Londoño Bedoya, María Morelia Carvajal Tobón, Ana Celmira Rodríguez Henao, Olga Cecilia García Muñoz, Gloria Elcy Rodríguez Patiño, María Elcy Rodríguez Arango, Gloria Cecilia Pérez Zuluaga, Luz Adriana Rodríguez Agudelo, Marta del Carmen García García, Margarita de las Misericordias Herrera Henao, Lilian Yanet Henao Tobón, Blanca Nury Rodríguez Suarez, German de Jesús García Rodríguez, Ruby Elena García, Henry de Jesús Tobón Gutiérrez, Mariela Zuluaga Rodríguez, Gustavo de Jesús García, María Norela Rodríguez Patiño, Norberto de Jesús García Tobón.

2. **Nombramiento del presiente y secretario para la Asamblea.**

La señora Lilian Yanet Henao Tobón, preguntó a los asistentes quien quería postularse para los cargos de Presidente y Secretario para la presente asamblea, a la cual se postularon María Rosalba Pérez Zapata y Margarita de las Misericordias Herrera Henao.

Esos nombramientos fueron aprobados por la mayoría absoluta de los presentes.

3. **Lectura del Acta Anterior.**

Se dio lectura al acta anterior, la cual fue aprobada por todos los asistentes presentes sin ninguna modificación.

4. **Reforma Total y Aprobación de Estatutos**

Se propuso la reforma total de los estatutos, los cuales fueron leídos, explicados y aprobados por el 100% de los asociados.

Se anexa nuevo texto estatutario.

5. **Elección de la Junta Directiva**

Para la elección de la Junta Directiva se postularon: Lilian Yanet Henao Tobón, Margarita de las Misericordias Herrera Henao, Gloria Elcy Rodríguez Patiño, Gloria Cecilia Pérez Zuluaga, María Rosalba Pérez Zapata, María Patricia Londoño Bedoya, Martha del Carmen García García y Berta Lilian Tobón González, quedando de la siguiente manera:

Presidenta:	María Rosalba Pérez Zapata	C.C. 43.362.804

ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS
DE LA VEREDA POLEAL"AGROMANZANILLAS"

Vicepresidenta:	Berta Lilian Tobón González	C.C. 22.004.972
Secretaria:	Margarita de las M. Herrera Henao	C.C. 43.365.030
Tesorera:	Gloria Cecilia Pérez Zuluaga	C.C. 43.361.424
Vocal:	Martha del Carmen García García	C.C. 22.004.725

Una vez establecidos los postulados para cada cargo, se dio a conocer el listado a los asociados asistentes quienes por unanimidad votaron favorablemente. Así mismo los elegidos agradecieron el voto de confianza y ratificaron su interés por asumir la dirección de la Asociación con el fin de sacar a delante sus proyectos en favor de todos los miembros de la asociación.

6. Proposiciones y varios:

Se propuso reunirse nuevamente el primer miércoles de cada mes para hacer el recaudo que se tiene estipulado entre los asociados.

7. Clausura:

No siendo más el objeto de la presente reunión la Señora María Rosalba Pérez Zapata, agradeció por la participación en la Asamblea e invitó a los asociados a seguir animados para sacar adelante la empresa

La presidenta dio un receso para la elaboración del acta, la cual una vez leída fue aprobada por unanimidad sin ninguna modificación dando por terminada la reunión a las 3.30 PM.

Este documento es fiel copia del acta original que reposa en el libro de la entidad.

María Rosalba Perez Z
MARÍA ROSALBA PÉREZ ZAPATA
C.C. 43.362.804
Presidenta

Margarita Herrera H.
MARGARITA DE LAS M. HERRERA
C.C. 43.365.030
Secretaria

ORIGINAL

MUNICIPIO DE SAN JERONIMIO ANTIOQUIA
ESTATUOS ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL "AGROMANZANILLA"

CAPITULO I

ARTÍCULO 1° RAZON SOCIAL: Con el nombre de ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL, se constituye una organización solidaria de desarrollo, de utilidad común, conformada por productores del sector agropecuario de Municipio de San Jerónimo, Antioquia. En adelante se le conocerá para efectos legales, comerciales y de publicidad "AGROMANZANILLA"

ARTÍCULO 2°. DURACIÓN: La asociación tendrá una vigencia de 50 años, pero podrá disolverse y liquidarse por la ocurrencia de las causales previstas en la ley y en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 3°. DOMICILIO: La asociación tendrá su domicilio principal en la vereda Poleal del Municipio de San Jerónimo, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

ARTÍCULO 4°. OBJETO SOCIAL: Según el acuerdo asociativo de "AGROMANZANILLA", el objetivo social es: Contribuir al desarrollo integral, sostenible, competitivo con equidad de género; mediante la producción de los productos agropecuarios, sin perjuicio de desarrollar otras alternativas de diversificación económica como: Producir, transformar, procesar alimentos, comercializar mercader productos agropecuarios y la prestación de servicios en forma asociativa.

Promover la integración social, el trabajo en equipo entre los productores agropecuarios, con el propósito de incrementar los ingresos de sus asociados, mejorar la calidad de vida de sus familias con proyección solidaria hacia las comunidades involucradas en el proceso asociativo del Municipio de San Jerónimo, Antioquia.

ARTÍCULO 5° NATURALEZA JURIDICA: La organización es una asociación, sin ánimo de lucro, persona jurídica de derecho privado, de responsabilidad limitada, su patrimonio es variable e ilimitado Regida por los Decretos 2150 de 1995, 1529 de1990, 0427 de 1996, de 1994; por el código civil en lo pertinente a los artículos del 633 al 652; por el código del comercio, artículos 163, 186, 189, 190, 431, 424; y demás disposiciones legales vigentes que se dicten sobre las entidades sin ánimo de lucro de acuerdo a la Constitución Nacional Colombiana.

ARTÍCULO 6°. CONSTITUCIÓN: La asociación se constituye por documento privado reconocido ante juez o notario.

ARTÍCULO 7°. NUMERO MÍNIMO DECONSTITUYENTES: La asociación se constituirá con un mínimo de diez (10) asociados. El máximo de asociados es ilimitado.

ARTÍCULO 8°. EL AMBITO TERRITORIAL: "AGROMANZANILLA", tendrá un radio de acción que comprenderá el territorio nacional de la República de Colombia, por lo cual podrá establecer sucursales, oficinas, seccionales, factorías o agencias en otros municipios o ciudades del país de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre las asociaciones.

PARÁGRAFO 1. Cualquier modificación del domicilio y de la sede de la asociación será aprobada en asamblea general de asociados con el quórum deliberatorio y decisorio reglamentario, y se informará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entidad competente de la inscripción de las entidades sin ánimo de lucro y la que ejerza el control y la vigilancia.

ARTICULO 9°. PRINCIPIOS RECTORES: La asociación se orientará por los siguientes principios:

1. Libertad de asociación y retiro de sus asociados.
2. Igualdad de derechos y obligaciones entre los asociados sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
3. Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.
4. Responsabilidad compartida
5. Solidaridad y apoyo mutuo.
6. Sentido de pertenencia.
7. Planeación participativa
8. Participación y control social

ARTÍCULO 10°. VALORES ÉTICOS: Los miembros de "AGROMANZANILLA", implementarán los siguientes valores:

1. Autogestión
2. Cooperación
3. Honestidad y transparencia
4. Lealtad
5. Imparcialidad
6. Respeto

ARTÍCULO 11°. DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: La asociación tendrá como actividades principales las siguientes.

1. La explotación económica de uno o varios predios rurales para la producción diversificada de productos agropecuarios y gestionar el apoyo técnico y financiero para su producción y comercialización.
2. La transformación, industrialización, intercambio, comercialización y mercadeo de productos, subproductos y derivados agroindustriales.
3. La prestación de servicios dentro de su radio de acción; así como las actividades que le sean conexas, complementarias y necesarias para elevar el bienestar social, económico, ambiental, recreativo y cultural de sus asociados y sus familias.
4. Mantener la integración de los asociados para la solución de los diferentes problemas que tienen que ver con la producción, transformación, industrialización y comercialización de productos agrícolas, alimentos procesados, el desarrollo de sus comunidades y el bienestar de sus familias.
5. Implementar los parámetros de la producción limpia, basada en las buenas prácticas de producción agropecuaria y la legislación sobre la bioseguridad agropecuaria en todos los procesos de las diferentes cadenas productivas: Producción, transformación, industrialización y comercialización de productos agropecuarios.
6. Capacitar a los asociados en aspectos tecnológicos para la producción, transformación y comercialización de los productos agrícolas y pecuarios.
7. Capacitara a los asociados en el proceso administrativo y socio empresarial.
8. Motivar a los asociados en la integración social y comunitaria.

9. Promover el espíritu de solidaridad y el trabajo en equipo en busca de mayor rentabilidad económica y social.
10. Formular, gestionar y ejecutar proyectos productivos agrícolas, pecuarios, ambientales o sociales e implementar tareas que mejoren la destreza y habilidad de sus asociados.
11. Programar, gestionar y ejecutar proyectos productivos agrícolas, pecuarios, ambientales o sociales e implementar tareas que mejoren la destreza y habilidad de sus asociados.
12. Promover la integración económica de los asociados, mediante la consecución y otorgamiento de créditos individuales o colectivos para la adquisición de insumos, herramientas y otros materiales necesarios en la producción agropecuaria, acuícola o forestal.
13. Adelantar programas de seguridad social, recreación y bienestar social para los asociados y sus familias.
14. Fomentar entre los asociados el ahorro en sus diferentes formas.
15. Representar y defender los intereses gremiales de los asociados ante las entidades gubernamentales, privadas u ONG,s.
16. Participar en la promoción de toda clase de actividad deportiva, recreativa y cultural que contribuya a mejorar la calidad de vida de los asociados y sus familias.
17. Celebrar contratos con entidades públicas, privadas y mixtas del orden municipal, departamental, nacional e internacional, para la realización de programas y proyectos, que contribuyan al suministro al logro del objetivo social en lo referente a la comercialización, industrialización y suministro de productos agropecuarios, con sujeción a las normas vigentes.
18. Desarrollar entre los asociados sentido de pertenencia, empresarial, autonomía y participación a fin de fortalecer su identidad, su compromiso y que sean generadores de nuevos espacios.
19. Fortalecerá los pequeños productores agropecuarios, buscando unificar criterios de producción, transformación, comercialización con el propósito de mejorar los precios de sus productos.
20. Adelantar otras actividades conexas, necesarias y todas aquellas que las circunstancias señalen como convenientes para el cumplimiento del objetivo principal de la asociación y respondan a los intereses y voluntad de sus asociados.

PARÁGRAGO 1: La asociación puede desarrollar actividades comerciales, como instrumento actividad accesoria para la mejor realización del objetivo social y por lo cual se prohíbe el reparto de los excedentes entre los asociados. Los excedentes se devuelven a sus asociados a través de servicios solidarios establecidos por la asamblea general de asociados.

CAPITULO II
DEL PATRIMONIO

ARTÏCULO 12: PATRIMONIO: El patrimonio es de carácter irrepartible y estará constituido por:
1. Fondo social:
2. Fondos y reservas permanentes
3. Fondos y donaciones que se reciban con destino al incremento patrimonial.

ARTÍCULO 13. EL FONDO SOCIAL. Se constituye e incrementa por:
1. Las cuotas extraordinarias que apruebe la Asamblea General y las ordinarias que apruebe la Junta Directiva, cuotas que serán siempre satisfechas en dinero. Las cuotas

extraordinarias las fijará la Asamblea General para cubrir déficit o para crear fondos y reservas especiales.
2. El valor positivo del resultado social al cierre de cada ejercicio.

ARTÍCULO 14. PERIODOS CONTABLES. La Asociación tendrá ejercicios anuales que se cerrarán al 31 de diciembre. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborará el balance, el inventario y el de resultados.

ARTÍCULO 15. APLICACIÓN DE EXCEDENTES. Los excedentes no se distribuyen individualmente entre los asociados en ningún caso. Por lo tanto y se aplicarán en la siguiente forma:

1. Para compensar pérdidas de ejercicios anteriores.
2. Un veinte (20) por ciento como mínimo para crear y mantener una reserva de protección al fondo.
3. Un veinte (20) por ciento como mínimo para crear un fondo especial para imprevistos.
4. Un veinte (20) por ciento como mínimo para un fondo de educación cuya aplicación se hará de acuerdo a lo que establecen los presentes estatutos.
5. Un diez (10) por ciento como mínimo para un fondo de solidaridad que se aplicará de acuerdo a lo que establecen los presentes estatutos.
6. El resto para crear nuevas reservas y fondos sociales o para incrementar los anteriores, acordes con el objeto social de la Asociación.

ARTÍCULO 16. OTRAS RESERVAS Y FONDOS. La Asamblea General y la Junta Directiva también podrán prever en el presupuesto y registrar en la contabilidad la creación o incremento progresivo de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

ARTÍCULO 17. AFECTACIÓN DE LAS CONTRIBUCIONES. Las contribuciones de los asociados a "AGROMANZANILLA" quedarán directamente afectadas en favor de ésta. Tales contribuciones no podrán ser grabadas por sus titulares en favor de terceros y serán inembargables y no podrán cederse a otros asociados.

CAPITULO III
DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 18: DE LOS ASOCIADOS: Pueden ser miembros de la asociación, las personas naturales que acrediten desarrollar actividades relacionadas con la producción y transformación de los productos agropecuario y que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 14 años
2. Ser productor del sector agropecuario en el municipio de San Jerónimo y cumplir con unos estándares de calidad en los productos a comercializar y participar en la transformación, industrialización, intercambio o comercialización de productos agropecuarios.
3. Presentar por escrito solicitud de ingreso a la Junta Directiva, expresar su voluntad de acoger los estatutos, reglamentos y demás normas internas de la asociación.
4. Vivir, residenciarse o tener domicilio en la jurisdicción rural del municipio de San Jerónimo.
5. No tener antecedentes penales dolosos, que no hayan sido resueltos por la justicia.
6. No tener incapacidad mental.
7. Comprometerse con el objetivo principal y aplicarlo permanentemente en su trabajo.

8. Facilitar la información oportuna y verás a nivel personal que la asociación facilite.
9. Comprometerse personalmente con sus servicios profesionales, técnicos en forma especializada y/o mano de obra calificada de tal manera que contribuya al cumplimiento social de la asociación.
10. Tener y demostrar actitud, capacidad y destreza para desarrollar actividades relacionadas con los objetivos de la asociación.
11. Haber acreditado instrucciones sobre los principios, fines y valores éticos de la asociación.
12. Comprometerse a recibir voluntariamente educación sobre la economía solidaria, capacitación técnica y administrativa de acuerdo a los programas de la asociación.
13. Cancelar la cuota de de admisión, que establezca la asamblea para cada vigencia.
14. Suscribir y pagar la cuota mensual de sostenimiento de la Asociación estipulada por la junta de socios establecida en asamblea general.
15. Conocer, aceptar y cumplir con los deberes y tareas asignadas a los asociados por la asamblea, la junta directiva o los comités.
16. No pertenecer a una sociedad lucrativa que tenga que ver con el objetivo social de la Asociación.

ARTÍCULO 19°. DE LA CALIDAD DEL ASOCIADO: La calidad de asociado se adquiere para los asociados fundadores, a partir de la fecha de la asamblea de constitución y para los que ingresen posteriormente, es decir asociados nuevos a partir de la fecha que sean aceptados por la Junta Directiva de la asociación. Los asociados fundadores y los que posteriormente hayan admitido y que permanezcan afiliados deben estar debidamente inscritos en el libro de registro de los asociados.

ARTÍCULO 20°. DE LOS ASOCIADOS FUNDADORES: Los asociados fundadores cancelaran al momento de la constitución de la asociación el valor de $30.000 según lo estipulado por la asamblea general de socios.

ARTÍCULO 21°. DE LOS ASOCIADOS ACTIVOS/HABILES: Se entiende por asociados activos o hábiles aquellos asociados que están inscritos en el libro de registro de asociados y que gozan plenamente de sus derechos y tienen pleno cumplimiento con sus obligaciones, es decir están a paz y salvo con todos los aspectos asociativos, económicos, de trabajo en equipo y participación con la asociación.

ARTÍCULO 22°. DEL LIBRO DE ASOCIADOS: La asociación llevará un libro de registro de asociados, el libro debe ser registrado en la Cámara de Comercio de la jurisdicción del Municipio de San Jerónimo, en el cual se dejará evidencia del ingreso o retiro de los asociados.

ARTÍCULO 23°. ADMISIÓN DE LOS ASOCIADOS: Corresponde a la Junta directiva aprobar o denegar la solitud de admisión, aplicando para ello los requisitos para ser asociado, la normatividad que rige la asociación, los presentes estatutos, los principios, valores y fines de la asociación.

ARTÍCULO 24°. PLAZO PARA LA ADMINISÓN: La Junta Directiva tendrá un plazo de quince (15) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud para decidir afirmativamente o negativamente sobre el ingreso de un nuevo asociado, la que se entenderá por aceptada, si vencido el plazo no hubiere por parte de la Junta Directiva una comunicación escrita.

ARTÍCULO 25° DE LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO: La calidad de socio de la Asociación se pierde por:

1. Retiro voluntario.
2. Retiro forzoso.
3. Retiro intempestivo.
4. Exclusión.
5. Fallecimiento del Asociado.

ARTÍCULO 26° RETIRO VOLUNTARIO: Se da cuando el asociado de manera libre y voluntaria decide retirarse de la asociación. El retiro voluntario estará sujeto a los siguientes parámetros:

1. El asociado que voluntariamente quiera retirarse, deberá presentar ante la Junta directiva solicitud por escrito para efectos de su estudio y evaluación.
2. Cuando se reduzca el número de asociados al exigido por la ley.
3. Estará condicionada la aprobación del retiro voluntario a la cancelación de las obligaciones económicas pendientes con la asociación.
4. No podrá tramitarse solicitud de retiro, mientras el asociado no se encuentre a paz y salvo, por todo concepto con la asociación.
5. Que el asociado no se encuentre en cualquiera de los casos que den lugar a los causales de suspensión o exclusión.
6. Podrá negarse el retiro que proceda de confabulación e indisciplina.

ARTÍCULO 27°. DEL PLAZO PARA EL RETIRO VOLUNTARIO: La Junta Directiva tendrá un plazo de un (1) mes para decidir, término en el cual se le notificará la decisión adoptada, en caso de ser aceptada la solicitud irá acompañada de las consideraciones por los cuales se niega el retiro.

ARTÍCULO 28°. DEL RETIRO FORZOSO: Se entiende por el retiro forzoso el que se haga sin previa autorización de la Junta Directiva y se produce cuando el asociado se imposibilita civilmente para ejercer derechos y cumplir sus obligaciones para con la asociación, por la presencia de factores graves ajenos a su voluntad, como: orden público, desplazamiento, amenazas, incapacidad física o mental.

ARTÍCULO 29°. DEL RETIRO INTEMPESTIVO: Se entiende por retiro intempestivo aquel que haga un asociado sin la previa autorización de la Junta Directiva, su retiro no obedece a razones de fuerza mayor. Se retira sin dar explicaciones.

ARTÍCULO 30°. DE LA EXCLUSIÓN: un asociado será excluido de la asociación por decisión de la mayoría de los miembros de la junta directiva, mediante resolución motivada por él, incumplimiento de una cualquiera de las prohibiciones que la ley, los estatutos y los reglamentos consagren; o cuando incumpla una cualquiera de las siguientes normas.

1. El incumplimiento de su parte para con el plan económico y de producción que perjudique el compromiso de producción, transformación y comercialización de la asociación.
2. El incumplimiento de la cuota de dinero, especie o trabajo que se haya obligado a entregar a la asociación.
3. Por realizar actividades desleales y contrarias al objeto social que la asociación quiere lograr.
4. Por darle a los bienes de propiedad de la asociación, un uso diferente al reglamento.
5. Por desacato a las determinaciones de la asamblea general, junta directiva adopte.

6. Por enuncia de hecho entendida esta como la inasistencia reiterada e injustificada a reuniones actividades programadas durante un año.
7. Por graves infracciones a la disciplina social, determinada presentes estatutos y el reglamento interno de la asociación y demás decisiones de los organismos de dirección, administración y control.
8. Por cambiar la inversión de los recursos financieros obtenidos por la asociación.
9. Por el ejercicio de la competencia desleal.
10. Proferir insultos o maltrato a los miembros de los organismos directivos, y demás asociados con ocasión de las actividades internas previa evaluación de la situación de antecedentes del asociado en la asociación.
11. Ser negligente, irresponsable o deshonesto en con los cargos sociales para los hubiere sido elegido.
12. Violar el secreto de las correspondencias o cualquier documento reservado de la asociación o revelar a extraños cualquier dato de reserva obligada a la asociación.
13. Por comisión de hechos dolosos que implican penas privativas de la libertad, por término de uno o más años.
14. Por servirse de la asociación en forma fraudulenta, en beneficio propio o de terceros.
15. Por robo agravado.
16. Por entregar a la asociación bienes de procedencia fraudulenta.
17. Por utilizar a la asociación para realizar actividades proselitistas de carácter político, partidista, religioso o ejercerla en su interior.
18. Por negarse al arbitramiento establecido en los estatutos para dirimir diferencias sugeridas entre la asociación y sus asociados o entre sus asociados.
19. Por abstenerse de recibir preparación y educación social en economía solidaria, capacitación o formación técnica sin causa justificada e impedir que los demás asociados la reciban.
20. Por el incumplimiento consecutivo en el pago de las cuotas de sostenimiento de carácter mensual.

ARTÍCULO 31°. DE LA VALIDEZ DE LA EXCLUSIÓN: Para que la exclusión sea válida, la junta directiva informará por escrito al asociado afectado el tipo de conducta en la que se encuentre, con el fin de que presente sus descargos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación personal. Los descargos igualmente se presentan por escrito.

ARTÍCULO 32° DEL VENCIMIENTO DEL PLAZO PARA DESCARGOS: Si vencido el plazo para presentar los descargos el asociado no lo hubiere hecho, se dejará constancia de ello en el informativo disciplinario y se continuará parte de la junta directiva con el proceso hasta su culminación.

Terminada la dirigencia de instrucción, el informativo disciplinario será firmado por el presidente y el secretario de la junta directiva y se presentarán la próxima reunión de este órgano, para fines de su actuación cualquier caso.

PARÁGRAFO 1: Si en la votación se ordena del archivo del informativo, o la exclusión del asociado y según el caso los diferentes miembros de la junta directiva podrán dejar de la que a la instancia correspondiente del porque están en desacuerdo de la decisión tomada por la mayoría.

ARTÍCULO 33° DEL FALLECIMIENTO DEL ASOCIADO: La muerte determina la pérdida de la calidad de asociado a partir de la fecha de su deceso y la desvinculación se formalizará con la junta directiva registrando el hecho en el acta de reunión posterior a la defunción.

ARTÍCULO 34°. DE LOS DERECHOS DEL ASOCIADO FALLECIDO Y REPRESENTACIÓN: En el caso de fallecimiento de un asociado, la asociación a través de la junta directiva notificará a los herederos del asociado fallecido para quien sea cabeza de la familia continúe como asociado y en este caso, este tendrá los mismos derechos y obligaciones de los demás asociados.

ARTICULO 35° AFILIACIÓN DEL HEREDERO DEL ASOCIADO FALLLECIDO: en los casos de retiro voluntario, fallecimiento del asociado, retiro forzoso, incapacidad permanente legalmente declarada podrá ingresar a la asociación en calidad de asociado el cónyuge no separado, la compañera(o) permanente, el hijo mayor de edad, en orden descendente y que quiera ser asociado, mediante solicitud de ingreso y el cumplimiento de los requisitos estatutarios.

ARTÍCULO 36°. DE REINTEGRO POSTERIOR AL RETIRO VOLUNTARIO: Del asociado que se haya perdido la calidad de asociado por retiro voluntario de la asociación, podrá después de seis (6) meses del retiro, solicitar su reingreso a ella acreditando cumplir los requisitos exigidos por los nuevos asociados en el presente estatuto.

PARÁGRAFO: El reintegro posterior a retiro por pérdida de la calidad del asociado diferente al retiro voluntario del asociado podrá solicitar nuevamente su ingreso a la asociación, siempre y cuando acredite la desaparición de las causas que originaron su retiro y cumplan los requisitos exigidos a los nuevos asociados, pero la junta directiva, decidirá sobre la aceptación o negociación de su ingreso.

ARTICULO 37°. DEBERES OBLIGACIÓN DE LOS ASOCIADOS: Serán deberes fundamentales de los asociados:

1. Cumplir con los estatutos y los reglamentos de la asociación.
2. Acatar las decisiones de la asamblea General de asociados y la junta directiva.
3. Aportar a la asociación trabajo personal, conocimiento tecnológico, habilidades, destrezas, bienes o servicios que hubieran obligado a entregar en virtud del contrato social, los estatutos, o reglamentos internos.
4. Asistir a las reuniones de asamblea General de asociados de carácter ordinario o extraordinaria y demás órganos en los que le corresponda inverrtir participando positivamente con voz y voto, salvo las inhabilidades estatutarias por la ley.
5. Desempeñar responsable y honestamente las funciones inherentes a los cargos para los cuales sean elegidos por asamblea General de asociados.
6. Cumplir con los compromisos de trabajo adquiridos con la asociación, establecidos en los estatutos y reglamentos.
7. Utilizar en forma racional sólo cuando esté autorizado la infraestructura y bienes que la asociación ponga a su servicio y cuidar su conservación y mantenimiento.
8. Participar en los programas de capacitación y de formación programados por la asociación.
9. Cumplir con las fechas y horarios establecidos por la junta directiva para efectos de los pagos de las cuotas mensuales de sostenimiento, aportes laborales y de actividades se programe la asociación.

10. Reconocer económicamente los daños y perjuicios que cause a: los demás asociados, o a la asociación.
11. Informar oportunamente a la junta directiva sobre cualquier anomalía que se presenten por parte de los asociados o de terceros.
12. Acepta las acciones y medidas disciplinarias que se le impongan conforme a los estatutos, al reglamento interno, por incumplimiento de sus obligaciones o por acciones que vayan en detrimento de la asociación.
13. Aportar el 10% de la utilidad de la producción realizada con el apoyo de "AGROMANZANILLA", ya sea para la producción o comercialización.
14. Representar adecuadamente a la asociación de los espacios que se le asignen.
15. Las demás obligaciones que determine la asamblea General de asociados.

ARTÍCULO 38°. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Serán derechos fundamentales de los asociados:

1. Utilizar los servicios de la asociación y realizar con ella operaciones propias del objetivo social.
2. Participarán en las actividades de la asociación y en su administración mediante el desempeño de cargos social.
3. Ser informados de la gestión de la asociación de acuerdo con las prescripciones de estatutarias y reglamentarias.
4. Ejercer actos de decisión y elección en asambleas generales.
5. Fiscalizar la gestión de la asociación.
6. Retirarse voluntariamente la asociación.
7. Elegir y ser elegido para desempeñar cualquier cargo de la asociación.
8. Tener voz y voto en las deliberaciones de la asamblea General de asociados y presentar proyectos de iniciativa grupal que estimen convenientes para el mejoramiento de la asociación.
9. Solicitar información a cualquiera de las directivas en forma respetuosa y oportuna.
10. Tener derecho preferencial para que los hijos de los asociados se vinculen a los programas y proyectos de la organización.
11. Gozar de los beneficios que otorga la asociación.
12. Los asociados en un número no inferior al 20% de los inscritos en el libro de registro social y que estén activos pueden citar a una asamblea extraordinaria de asociados
13. Beneficiarse de los programas educativos, de capacitación, extensión, asistencia técnica, culturales y recreativos y de mutuo auxilio que se adelanten en la asociación.

PARÁGRAFO: El ejercicio a los derechos está condicionado al cumplimiento de los deberes. Por ningún motivo se prestará algún servicio a los afiliados que no se encuentra en la paz y salvo con la asociación.

ARTÍCULO 39°. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ASOCIADOS: Se les está prohibido a los socios de "AGROMANZANILLA".

1. Hacer uso indebido de los elementos bienes e instalaciones de la asociación.
2. Ejercer acciones o incurrir en omisiones que afecten los bienes o el buen nombre de la asociación.
3. Entorpecer las actividades o reuniones de la asociación.
4. Asumir compromisos en nombre de la asociación sin estar autorizado para ello.
5. Violar a los principios y valores de la asociación.
6. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas

7. Conceder ventanas o privilegios a los promotores o fundadores.
8. Desarrollar actividades distintas a las enumeradas en los estatutos u otras determinadas por la asamblea General de asociados.
9. Presionar a los miembros directivos de la asociación con el fin de que se desvíe el objeto social de la entidad no se violen estatutos.
10. Utilizar el nombre de la asociación para adelantar campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole ajenas al objetivo social de la misma.
11. Desarrollar actividades que tiendan a perjudicar a la asociación a sus directivos cual sus asociados.
12. Servirse de la asociación para favorecer a terceros.
13. Apropiación, detención o uso indebido de los planes, fondos, documentos sellos y libros de la organización.
14. Violación de las normas legales y estatutarias.
15. Retraso en el pago de los aportes y otras obligaciones adquiridas.
16. Ningún asociado podrá negociar individualmente como particulares o demás asociados sus derechos

CAPÍTULO IV
DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN, REPRESENTACIÓN LEGAL, COMITÉS Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 40°. DE LOS ÓRGANOS QUE LA COMPONEN: La Asociación de productores agropecuarios de Poleal "AGROMANZANILLA" tendrá una estructura organizativa los siguientes órganos:

1. Asamblea General de asociados, órgano de dirección.
2. Junta directiva, órgano de administración.
3. Representante legal. órgano ejecutor.
4. Fiscal, órgano de vigilancia y control.
5. Comités, órganos de operación.

ARTÍCULO 41°. DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: La asamblea General de asociados es el órgano máximo de dirección de la asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

ARTÍCULO 42°. LA CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS: La asamblea General de asociados la constituye la reunión de la totalidad de los socios activos hábiles o por los asociados activos delegados que se encuentran registrados en el libro de registro de asociados.

ARTÍCULO 43°. DE LAS CLASES DE ASAMBLEA. Las reuniones de Asamblea General de Asociados serán: Asamblea de Constitución, Asamblea Ordinaria, Asamblea de Carácter Extraordinario o Asamblea de Delegados.

ARTÍCULO 44°. DE LA ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN: La constitución de la asociación se hará en asamblea de constitución en la cual serán aprobados los estatutos y nombrados en propiedad los órganos de administración, de vigilancia y control.

En desarrollo del acuerdo asociativo y comunitario, la asociación se constituirá mediante documento privado y le corresponde a la Cámara de Comercio de la Jurisdicción, el reconocimiento de la personería jurídica y de las demás modificaciones que se presenten al

contrato asociativo y comunitario, así como la expedición de la certificación sobre su existencia y representación legal

PARÁGRAFO 1: El documento privado de se trata este artículo estará integrado por el Acta de la asamblea de sustitución de los estatutos de la asociación.

ARTÍCULO 45°. DE LA ASAMBLEA ORDINARIA: La asamblea ordinaria de efectuará dentro de los dos (2) primeros meses calendario siguiente a la terminación de ejercicio socio económico previsto en los estatutos.

ARTÍCULO 46°. DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA: Las asambleas extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año, con el objetivo de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan protegerse hasta la siguiente asamblea general ordinaria.

PARÁGRAFO: Las asambleas generales extraordinarias sólo podrán tratar asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

ARTÍCULO 47°. DE LAS ASAMBLEAS DE DELEGADOS: La asamblea General de asociados podrá establecer que la asamblea General de asociados sea sustituida por la asamblea General de delegados, cuando ella se dificulta en razón del número de asociados, es decir que sea superior al cien (100) asociados; por estar domiciliados en diferentes municipios del país, o cuando su realización resulte desproporcionadamente onerosa en consideración a los recursos de la asociación. El número mínimo de delegados será de veinte (20) asociados.

ARTÍCULO 48°. DE LA ELECCIÓN DE LOS ASOCIADOS DELEGADOS: Cuando el número de la asociación de la asociación sea superior cien (100) la junta directiva previa decisión de la asamblea General, podrá convocar a reunión de esta para que los asociados designen a su representante para la asamblea General de delegados, por un periodo de dos años.

PARÁGRAFO: La asamblea General de delegados le Serán aplicables, en lo pertinente, las normas relativas a la asamblea General de asociados.

ARTÍCULO 49°. DE LA COMPETENCIA PARA CONVOCATORIA DE LA ASAMBLEA GENERAL: Por regla General la asamblea General de asociados ordinario extraordinario, será ordenada por el Presidente de la junta directiva y comunicada por el secretario para fecha, hora, lugar y objetivos determinados.

PARÁGRAFO 1: El fiscal, la mitad más uno de los directivos o un número no inferior al veinte por ciento (20%) de los asociados hábiles, podrá convocar a reunión de asamblea General de asociados en caso de que la junta de administración no la realice dentro del plazo determinado por la ley o desatienda la petición de convocar a la asamblea General extraordinaria.

PARÁGRAFO 2: El fiscal verificará la lista de asociados activos o hábiles e inactivos o inhábiles y la relación de estos últimos será publicada para conocimiento de los afectados. Los asociados inactivos/inhábiles pueden asistir a las reuniones de la asamblea General con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 50°. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: La notificación a la convocatoria se hará mediante comunicación telefónica/celular, o mediante avisos públicos colocados en cartelera en sitios estratégicos y demás concurrencia por los asociados con una anticipación mínima de quince (15) hábiles.

ARTÍCULO 51°. CIERRE DEL LIBRO DE ASOCIADOS: El libro de registro de asociados se cerrará con un (1) mes de anticipación a la asamblea y será refrendado con la firma del fiscal quedará cerrado hasta el siguiente día se efectuada la reunión de asamblea.

ARTÍCULO 52°. QUÓRUM DELIBERATORIO: Las reuniones de la asamblea General serán válidas cuando a ellas concurran no menos de la mitad más uno de los asociados activos, si a la hora señalada el quórum es deficiente que esperar a una hora más, si transcurrida la hora tampoco coocurrieren la mitad más uno, se deja constancia el acta de tal lecho del y la asamblea se realizarán segunda convocatoria para los quince (15) días siguientes, en la misma dirección, hora y objetivos; sesionará y decidirá con un número plural de asistentes, cualquiera que sean porcentaje de los asociados activos.

ARTÍCULO 53°. QUÓRUM DECISORIO: Las decisiones las tomaran la mitad más uno de los asistentes a la asamblea de convocatoria secreta.

ARTÍCULO 54°. OBLIGATORIEDAD: Toda decisión tomada por la mayoría en una asamblea es obligatorio cumplimiento para los asociados

ARTÍCULO 55°. DE LA DIRECCIÓN DE LAS REUNIONES: Para presidir las reuniones de la asamblea General de asociados se nombrará al Presidente y secretario provisional.

ARTÍCULOS 56°. EL VOTO DELEGACIÓN REPRESENTACIÓN: Para las asambleas generales como delegados corresponderá a cada asociado un solo voto. Los asociados o delegados convocados pueden delegar su representación en otro asociado familia y previa autorización del asociado titular a la junta directiva.

ARTÍCULO 57°. DEL SISTEMA DE ELECCIÓN DE DIGNATARIOS: La elección de los miembros de la junta directiva y el fiscal se hará por separado por votación secreta o por el sistema nominal o de aclamación, cargo por cargo, es decir sistema mayoritario. El candidato que obtiene el mayor número de votos resulta elegido.

ARTÍCULO 58° DE LAS ACTAS DE LA ASAMBLEA GENERAL: Lo ocurrido en las reuniones de la asamblea General se hará constar en el libro de actas y éste deberá contener:

1. Número de acta y nombre de la asociación
2. Órgano que se reúne.
3. Naturaleza en la reunión.
4. Lugar de la reunión.
5. Nombre de la persona que debe presidir la reunión.
6. Convocatoria.
7. Verificación del quórum.
8. Imprimir las decisiones y nombramientos aprobados.
9. Constancia de aprobación del texto del acta.
10. Fecha y hora de clausura.
11. Firmas del Presidente y secretario
12. La copia del acta debe ser autorizada por el secretario poder de ventas de legal.

ARTÍCULO 59°. DE LAS FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: son funciones de la asamblea General de asociados o delegados.

1. Decretar la constitución de la formación, fusión, incorporación, disolución y liquidación de la asociación.

2. Establecer las políticas, estrategias, programas, plan de trabajo y directrices generales a corto mediano y largo plazo de la asociación para el cumplimiento del objeto social.
3. La reforma a los estatutos de La Asociación, sólo podrá hacerse en la Asamblea General de Asociados, con el voto favorable de las 2/3 partes de los asociados hábiles presentes en la Asamblea, previa convocatoria hecha para ese fin.
4. Aprobar o improbar los informes, balances y demás estados financieros presentados por el representante legal, contador, fiscal, tesorero o revisar fiscal en caso de tenerlo.
5. Elegir los miembros de la junta directiva.
6. Elegir el fiscal o revisor fiscal y su suplente en caso de que el Asociación crea conveniente tener revisar fiscal.
7. Delegar en la junta directiva, las funciones o atribuciones que considere convenientes.
8. Revocaron conformar las sanciones de exclusión impuestas por la junta directiva.
9. La asamblea determinará la cuantía de gastos de que se pueden disponer la junta directiva en salarios mínimos mensuales vigente y la naturaleza de los contratos que sean de su competencia.
10. Autorizar a la junta directiva la creación de diferentes comités que debe tener la asociación de acuerdo con las actividades a desarrollar el logro del objetivo social.
11. Aprobar el reglamento interno de la asociación.
12. Disponer de los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y los estatutos.
13. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos anuales de la asociación.
14. Nombrar el liquidador en caso de la disolución y liquidación de la asociación cumpliendo para ello con los requisitos establecidos en los estatutos y el código de comercio.
15. Designar un Presidente y secretario para dirigir las reuniones de la asamblea General.
16. Crean los servicios y fondos de la asociación
17. De determinar el nombramiento del gerente o director ejecutivo por la junta directiva con fines de representación legal de la asociación.
18. Las demás que señala expresamente la ley, los estatutos y reglamentos de la asociación.

ARTÍCULO 60°. LA JUNTA DIRECTIVA LA JUNTA DIRECTIVA: Es el órgano de la administración permanente al igual que el representante legal de la asociación sujetos a las directrices y políticas de la asamblea General y responsable de la administración General de los negocios y demás operaciones.

ARTÍCULO 61°. DE LA COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta directiva será conformado cinco (5) socios activos elegidos, por la asamblea General para un periodo de un (1) año; pueden ser reelegidos, los cargos son:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal

ARTÍCULO 62°. DE LOS REQUISITOS PARA SER ELEGIDO COMO DGNATARIOS DE LA ASOCIACIÓN: Para ser elegido dignatario de "AGROMANZANILLA" el socio aspirante a un cargo deberá reunir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Será social activo y tiene la mayoría de edad

2. No tener antecedentes de sanciones administrativas o jurídicas relacionadas con la asociación en los últimos dos años previstos a la elección.
3. Tener una antigüedad mínima de un año como asociado y estar presente en el momento de la elección.
4. Tener conocimientos generales sobre el proceso administrativo de la asociación
5. Tener vocación de servicio a la comunidad con buena capacidad de gestión y liderazgo.
6. Otros que de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la asociación así lo determine la asamblea General de asociados.

ARTÍCULO 63°. DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La junta directiva se reunirá ordinariamente y por derecho propio cada mes dentro de los diez (10 primeros días hábiles del mes y de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo ameriten y serán convocados por el Presidente de la junta directiva o por el fiscal

ARTÍCULO 64°. DEL QUÓRUM DE LA JUNTA DIRECTIVA: a junta directiva se reunirá válidamente con la presencia por lo menos de la mitad más uno de los miembros y tomarán decisiones con no menos de la mitad más uno de los miembros con los cuales se instaló la reunión.

ARTÍCULO 65°. DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: El presidente de la junta directiva tendrá por delegación la representación legal de la asociación, siempre y cuando la asamblea General de la asociación no decida nombrar gerente nuevo director ejecutivo y este sea quien tenga la representación legal.

ARTÍCULO 66°. INCOMPATIBILIDADES: Entre los dignatarios de la junta directiva y el fiscal no puede haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, primero civil o ser cónyuge o compañero permanente.

ARTÍCULO 67°. LA REMOCIÓN DE LOS DESTINATARIOS: Son causas de remoción de los dignatarios las siguientes:

a. No asistir a tres reuniones consecutivas de la junta directiva sin causa justa.
b. Incurrir en alguna de las causales de exclusión y haber sido sancionado.

La remoción será decidida por la misma junta directiva por intermedio el fiscal, en tal caso se convocara a asamblea extraordinaria para suplir la vacante por el resto de período.

ARTÍCULO 68°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La junta directiva como órgano administración de los bienes y recursos del Asociación y como ejecutor de las decisiones de la asamblea General de asociados tendrá como atribuciones las siguientes:

1. Convocar la asamblea General ordinaria o extraordinaria, conforme a los presentes estatutos por medio de la presente junta.
2. Hacer la recepción, estudiar y decidir sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión, sanciones de los asociados de conformidad con los estatutos, reglamentos y el procedimiento que se tienen para ello.
3. Aprobaron modificar el presupuesto anual de ingresos y egresos que someta a su consideración el representante legal en el mes de febrero de cada año.
4. Reglamentar los servicios y fondos de la asociación
5. Elaborara los programas, proyectos, planes de acción, ejecutar y hacer cumplir las decisiones o determinaciones de la asamblea General.

6. Elaborar el reglamento interno del Asociación y presentarlo a la asamblea General para su respectiva aprobación
7. Presentar a la asamblea los informes de la labores de gestión realizada durante el año.
8. Presentar el presupuesto de ingresos y egresos e inversiones a la asamblea General para su aprobación.
9. Realizar las investigaciones disciplinarias de primera instancia contra los asociados.
10. Presentar a la asamblea General el proyecto de reforma los estatutos.
11. Nombraron gerente o director ejecutivo que sea responsable de la representación legal de la asociación en caso de que la asamblea lo crea necesario.
12. Crean los comités especiales de trabajo, nombrar sus integrantes y definir sus funciones.
13. Velar porque se lleven los registros contables de acuerdo al código de cuentas, que permita establecer y verificar los resultados de las actividades de que llevan en la asociación.
14. Buscar la integración, coordinación y cooperación de los organismos oficiales o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés social General para los asociados.
15. Revisar y aprobar los presupuestos que le sean presentados por los comités de trabajo.
16. Oír las solicitudes y sugerencias de los asociados y tomar las que determinaciones necesarias o presentarlas a la asamblea General en la próxima sesión.
17. Mantener informados a todos los asociados y a la comunidad en General sobre las actividades y logros de la asociación.
18. Establecer la planta de cargos y remuneración para los trabajadores asociados y no asociados según el caso.
19. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y transigir cual sea el litigio que tenga la Asociación o someterla a arbitramiento.
20. Aprobar y reglamentar la creación de sucursales o agencias.
21. Designar las entidades bancarias o de carácter financiero, a través de las cuales se manejarán los recursos financieros de la asociación.
22. Coordinar los programas de capacitación, formación, la promoción y el apoyo permanente a los asociados.
23. Orientar las relaciones públicas e institucionales de la empresa asociativa, manteniendo la buena imagen de esta.
24. Autorizar los contratos, convenios, compromisos de la empresa asociativa con entidades públicas y privadas.
25. Las demás funciones que le sean señaladas en los estatutos, reglamentos y las que señale expresamente la asamblea General.

ARTÍCULO 69. DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Presidente tendrá como funciones las siguientes:

1. Ejercer por sí mismo comediante apoderado de sentía la representación legal, judicial y extrajudicial de la asociación, y como tal suscribir los actos y contratos necesarios en representación de la misma, sujetos siempre a las normas legales de ley, estatutarias, reglamentarias y otros disposiciones adoptadas por la asamblea General de la junta directiva
2. Convocar a las reuniones de asamblea General ordinaria y extraordinaria final de la junta directiva
3. Rendir los informes pertinentes sobre su gestión a la asamblea General de asociados.

4. Ordenar los pagos y gastos de la asociación de acuerdo al presupuesto y firmar los cheques conjuntamente con tesorero.
5. Presidir las reuniones de la junta directiva.
6. Administrar el patrimonio de la asociación, de acuerdo con lo dispuesto en la asamblea General, la junta directiva, los estatutos y con sujeción a las disposiciones legales, que regulan la contratación de esta clase de entidades.
7. Verificar diariamente el estado de caja.
8. Responsabilizarse enviar oportunamente los informes respectivos a las entidades competentes.
9. Autenticar las actas de las reuniones de la junta directiva.
10. Celebran a nombre de la asociación las operaciones de crédito.
11. Nombrar y remover del personal al servicio de la asociación.
12. Gestionan dirigir y ejecutar programas, proyectos, planes y actividades de la asociación
13. Mantener comunicación permanente con los asociados y el representante legal de las entidades oficiales y privadas con las cuales tienen relaciones la asociación.
14. Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas de la administración, entre estas, poner en marcha las dependencias administrativas, sucursales, agencias u oficinas que señale de la junta directiva de conformidad con sus normas legales vigentes.
15. Las demás que por naturaleza del cargo le corresponda y las que le asigne la asamblea General de asociados y/o junta directiva.

PARAGRAFO 1: Las funciones del presidente que hacen relación a la ejecución de las actividades de la asociación, las desempeñará este por sí mismo, o mediante delegación en el vicepresidente u otros miembros de la junta directiva.

ARTÍCULO 70°. DE LAS FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: El vicepresidente de la junta directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente de las ausencias temporales o definitivas, con sus mismas responsabilidades y atribuciones.
2. Citar a la asamblea general para que disponga su conformación o nombramiento de un nuevo presidente en caso de ausencia definitiva o renuncia el titular.
3. Coordinar las actividades o acciones que realicen los distintos comités de trabajo en desarrollo del objeto social de la asociación.
4. Representan a la asociación en aquellos evento cívico culturales por delegación del Presidente
5. Las demás funciones que se deriven de la naturaleza de su cargo o le asignen presidente, la junta de administración o la asamblea General de socios

ARTÍCULO 71°. DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO: Son funciones de secretario:

1. Actuar como secretario de la junta directiva y elaborar sus respectivas actas.
2. Elaborar el orden del día de cada reunión en coordinación con el Presidente
3. Colaborar con el Presidente en todas las actividades que corresponden al buen desarrollo de la asociación
4. Manejar la correspondencia recibida, registro de correspondencia despachada
5. Mantener en buen estado y al día el libro de asociados de actas de reuniones tanto de asamblea General como de la directiva víctimas conjuntamente con el presidente.

ARTÍCULO 72°.DE LAS FUNCIONES DEL TESORERO: El tesorero será la persona encargada del recaudo y pagos de los ingresos y gastos relacionados con el desarrollo del

objetivo social; de acuerdo con lo estipulado por los estatutos y la asamblea general y tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar el registro y control de los ingresos y egresos contables para efectos de la información ante la asamblea General de la junta directiva.
2. Firmar los cheques de conformidad con las autorizaciones expedidas por la asociación.
3. Construir con el Presidente o representante legal la póliza de manejo correspondiente ante la entidad aseguradora.
4. Conservar los libros contables, diligenciarlos, y guardar los comprobantes de respectivos de los asientos.
5. Firmar con el Presidente o en su defecto representante legal, los cheques y demás documentos que signifiquen egresos de fondos.
6. Llevar la cama menor.
7. Hacer los balances semestrales, los cuales deben ser refrendados por el fiscal.
8. Informar sobre su gestión a la asamblea General y junta directiva.
9. Abrir y manejar la cuenta bancaria o de ahorros de la asociación.
10. Realizar los pagos que autorice la asamblea, la junta directiva, el representante legal, conservando los recibos
11. Presentar los proyectos de presupuesto a consideración de la junta directiva.
12. Llevar un control General de los aportes de los asociados e informar oportunamente de los pagos atrasados por parte de los mismos.
13. Conservar facturas, recibos, cheques, inventarios de bienes muebles e inmuebles libros y demás elementos que le sean confiados.
14. Ejercer la tarea de custodia a física de todos los bienes, enseres, inventarios, ingresos y demás recursos de la empresa asociativa.
15. Llevar el libro de caja, libro auxiliar de blancos, libro de balances, libro de inventarios
16. Formar parte del comité de finanzas si este está creado por la junta directiva.
17. Las demás funciones que le sean asignadas por la asamblea General, la directa y así por naturaleza de su cargo le asignen.

ARTÍCULO 73°. Y dos de las funciones del vocal el local será la voz y el voto de todos los asociados en la junta directiva. Son funciones del vocal:

1. Servir de enlace entre los asesinos y la junta directiva, transmitir las necesidades y problemas de los asociados a la junta.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la asociación y las órdenes que emanen de la junta directiva o del presidente.
3. Dar cuenta a la junta directiva de cualquier anomalía que observen en la asociación y de los hechos que a juicio requieran la atención de la junta directiva.
4. Prestar la debida atención a la buena ejecución de las acciones de la asociación, de de la junta directiva de los asociados.
5. Desempeñar las comisiones que le asignen, con eficiencia y decoro. Las demás que le corresponda por disposición de la asamblea la junta directiva o el presidente.

ARTÍCULO 74°. DE LOS ORGANISMOS DE OPERACIÓN: Es de responsabilidad de la junta directiva decidir sobre la creación de los comités especiales para la ejecución de las actividades programadas para del objetivo social. Su periodo de funcionamiento es de un (1) año.

ARTÍCULO 75°. DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ Y COORDINACIÓN: Cada comité estará conformado mínimo por tres (3) asociados idóneos para cada actividad. Los comités

estarán orientados por el vicepresidente de la junta y cada comité que esté operando nombrará entre sus integrantes un coordinador.

ARTÍCULO 76°. UNA DE LAS FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DEL COMITÉ: Son funciones las siguientes:

1. Comunicar la convocatoria para reuniones del comité y presidir sus reuniones
2. Nombrar entre los miembros del comité el secretario
3. Efectuar arqueos de caja cuando lo juzgue necesario, y por lo menos una vez cada tres meses.
4. Luego dar oportunamente cuenten por escrito a la asamblea General, a la junta directiva o al representante legal, según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la asociación.
5. Hacer llamado de atención a los asociados cuando incumplan sus deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
6. Verificar la lista de asociados hábiles para participar en la asamblea o elegir delegados.
7. Rendir informe de sus actividades a la asamblea General.
8. Dar el visto bueno a los informes de la tesorería.
9. Revisar los gastos ordenados por la asamblea, la junta directiva, el representante legal, el coordinador del comité, según el caso.
10. Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad
11. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.
12. Ejercer control numérico legal, estatutario y reglamentario sobre el movimiento de los ingresos y egresos que realice la Asociación.
13. Asistir a las reuniones de la junta directiva e informar a ésta sobre su gestión y el comportamiento de las cuentas, bienes y dineros. Asiste con voz pero sin voto.
14. Ejercer el control perceptivo y posterior sobre los bienes, cuentas y comprobantes que respalden en ingresos o salida de los dineros.
15. Las demás funciones señaladas por la ley, los estatutos, en cuanto se refiere al control social y económico.

PARAGRAFO 1: El fiscal responderá personalmente y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones quieren imponer la ley y los estatutos.

PARAGRAFO 2. Cuando la asamblea General decida contratar los servicios de un televisor fiscal, éste deberá reunir los requisitos que exijan, esto es, ser contador titulado y tener su matrícula profesional vigente.

ARTÍCULO 77°. DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal estará en cabeza del Presidente y Vicepresidente de la junta directiva, mientras no se apruebe por parte de la Asamblea el nombramiento de un Gerente o Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 78°. REQUISITOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO: para sin emitir Director ejecutivo de la asociación se requiere como mínimo los siguientes requisitos.

1. Haber sido nombrado por la junta directiva
2. Presentar póliza de manejo requerida.
3. Tener capacidades y aptitudes personales, conocimiento, integridad ética y destreza para desempeñar el cargo.

4. Otros señaladas por la junta directiva.

ARTÍCULO 79°. FUNCIONES DEL GERENTE ODIRECTOR EJECUTIVO: Son funciones las siguientes:

1. Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la asociación
2. Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración, entre estas poner en marcha las actividades operaciones de acuerdo a lo programado y aprobado por la asamblea y la junta directiva.
3. Mantener las relaciones y la comunicación de la administración con los organismos directivos, asociados y terceros.
4. Celebrar contratos hasta por el monto que autorice la junta directiva o la asamblea General.
5. Verificar diariamente el estado de caja.
6. Responsabilizarse de enviar oportunamente los informes respectivos a las entidades competentes.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza de su cargo.

DE CAPÍTULO VI
ACTOS SANCIONABLES, SANCIONES, CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

ARTÍCULO 80°.ORGANO COMPETENTE: la Junta Directiva es el órgano competente para aplicar las sanciones disciplinarias o decretar la exclusión.

ARTÍCULO 81°. DEL REGIMEN DE SANCIONES: El incumplimiento por acción u omisión por parte de los asociados de las normas estatutarias o reglamentarias que se deriven de este cuerpo normativo tendrá su respectiva sanción disciplinaria.

ARTÍCULO 82°. DE LAS SANCIONES: La Junta Directiva sancionará a los asociados conforme a los procedimientos señalados de acuerdo a la escala de sanciones con los siguientes fines:

1. Educativos
2. De advertencia
3. De conclusión

ARTÍCULO 83°. ACTOS SANCIONABLES: Son actos sancionables los siguientes:

1. La no asistencia la asamblea General de asociados o delegado sin causa justificada.
2. El destacando o incumplimiento a lo establecido en los estatutos y en los reglamentos de la asociación.
3. Atentar físicamente o moralmente, de palabra documentos contra los otros asociados o miembros de la Junta Directiva.
4. Negarse a presentar la documentación que le requiere la asociación a través de sus directivos conectarse y causa justa, a cumplir con las áreas afectadas ante la asamblea General o la Junta Directiva.
5. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos que la asociación tenga a su cargo o que sean de su propiedad.
6. Hacer uso indebido del nombre e imagen institucional, que pongan en riesgo el desarrollo de sus proyectos y relaciones con otras instituciones

7. Asumir compromisos en nombre de la asociación sin tener autorización para ello de un representante legal.
8. Contravenir los objetivos, fines, principios y valores de la asociación.
9. Retención indebida de los documentos de la asociación.
10. El no pago de las cuotas de sostenimiento de la asociación de carácter mensual
11. Otros actos que no estén contemplados en el presente artículo pero que van en contra del buen desarrollo del objetivo social.

ARTÍCULO 84°. DE LAS SANCIONES: Las sanciones estarán acordes con el daño ocasionado a la asociación, según los estatutos y el reglamento interno y van desde el llamado de atención hasta la expulsión como asociado en el siguiente orden:

1. Por primera vez, una modernización verbal.
2. A la segunda vez, amonestación escrita con copia la hoja de vida del asociado.
3. A la tercera vez, suspensión de derechos y servicios por seis (6) meses.
4. A la cuarta vez, suspensión de derechos y servicios por un (1) año.
5. A la quinta vez, sanción económica por valor de tres (3) salarios mínimos diarios legales vigentes.
6. A la sexta vez, la exclusión en caso de ser reincidente o si la falta es calificada de grave o gravísima por el reglamento interno

ARTÍCULO 85°. DEL PROCEDIMIENTO: Con base en las quejas de los asociados de los dignatarios del fiscal o por conocimiento directo de la Junta Directiva se seguirá el siguiente procedimiento:

1. A la residencia que tenga registrada el asociado presuntamente inculpado en el libro respectivo, la Junta Directiva le remitirá por escrito un pliego de cargos, en el cual constarán los hechos que se le atribuyen, las pruebas que obran en su contra y la mención de las normas legales, estatutarias o las decisiones de los órganos que se estimen violadas.
2. En el mismo pliego se fijará la fecha y hora para lo el asociados o inculpado brinda sus descargos.
3. La rendición de descargos puede hacerse verbalmente o por escrito, al que se hace verbalmente se le levantara una acta suscrita por el asociado inculpado, el fiscal, el Presidente y el secretario de la Junta Directiva.
4. La fecha y hora para rendir los descargos serán dentro de los cinco días hábiles siguientes a la entrega del pliego.
5. Si el asociado inculpado solicita la práctica de pruebas, ésta se llevarán a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes.
6. La no presentación de los descargos por parte del asociado inculpado se apreciará como como una falta grave contra dicho asociado.
7. Las decisiones de la Junta Directiva, que se llamará FALLOS, se tomarán por mayoría de la mitad más uno.

ARTÍCULO 86°. DE LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO: Surtido el trámite del anterior articulo cuando fuere el caso, del fallo de la junta directiva se le notificara al asociado afectado.

En la notificación se hará saber que contra el fallo se producen los recursos de reposición y apelación, los cuales deben interponerse por escrito ante la misma Junta Directiva dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 87°. EFECTIVIDAD DE LAS SANCIONES: Las acciones de suspensión y ejecución solo se harán efectivas cuando se resuelven los recursos que se interponen las demás acciones tendrán efecto inmediato
Si no se interponen recursos se aplicarán al cabo de los seis días hábiles siguientes a la notificación

ARTÍCULO 88°. DE LOS RECURSOS: luego los recursos tienen por objeto que se modifique a Clare adicionen o revoque el fallo de la Junta Directiva
En el escrito de los recursos de vectores arsenal razones en que se va a ser asociado peticionario para que se acceda a su solicitud los recursos solamente pueden prestarse por el asociado afectado o su apoderado.

ARTÍCULO 89°. DEL RECURSO DE LA REPOSICIÓN: corresponde a la Junta Directiva de la asociación de resolver el recurso de reposición del cual no requiere ser consultado una asamblea General de asociados.

ARTÍCULO 90°. DEL RECURSO DE APELACIÓN: La asociación considera el recurso de apelación que se solicite siempre y cuando se haya interpuesto oportunamente por escrito. La solicitud de apelación se remitirá la asamblea General y asociados.

ARTÍCULO 91°. DE LA RECUSACIÓN: Los miembros de la Junta Directiva podrá ser recusados o declararse impedidos para participar en algún asunto de régimen disciplinario, cuando se encuentre en una cualquiera de la siguiente situaciones con respecto a las partes.

1. Por Amistad
2. Por enemistad
3. Por parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o primero civil.
4. Por matrimonio o unión libre.

ARTÍCULO 92°. DE LOS ATENUANTES: Las acciones disciplinarias se aplicarán teniendo en cuenta los atenuantes y agravantes que a continuación se relacionan:

1. Se entenderá como atenuante el cumplimiento oportuno por parte del asociado de todas las obligaciones desde el ingreso a la asociación y su buen comportamiento.
2. La Junta Directiva evaluará el grado de participación e interés del asociado en el logro de los objetivos sociales.
3. Se entenderá como agravante, rehusarse o hacer caso omiso de las comunicaciones escritas o verbales que hagan llegar los órganos de administración, control y vigilancia de la asociación en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 93°. DE LA RESOLUCIÓN CONFIRMATORIA: A partir de la expedición de la resolución confirmatoria de la exclusión o suspensión temporal de los derechos y servicios, cesan para el asociado sus derechos y quedando vigentes sus obligaciones no canceladas.

ARTÍCULO 94°. CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO: Al momento del retiro de un asociado de "AGROMANZANILLA" tendrá derecho a que ésta le interese un certificado de paz y salvo por todo concepto, siempre que junto con una certificación de buen comportamiento y acatamiento de los estatutos y reglamentos de la asociación.

CAPITULO VII
DE LAS IMPUGNACIONES

ARTÍCULO 95°. DE LAS CAUSALES DE IMPUGNACION: las decisiones tomadas en asamblea general de asociados, podrán ser demandadas cuan se hayan violado las normas legales, estatutarias y reglamentarias.
Adicionalmente las elecciones de dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas:

1. Cuando la elección se haga procedimientos distintos a los previstos en los estatutos
2. Cuando al momento de la elección de los dignatarios elegidos no reúnan los requisitos.

ARTÍCULO 96°. DE CALIDAD Y NUMERO DE DEMANDANTES: Los demandantes deben tener la calidad de afiliados inscritos y activos. Haber participado en la Asamblea que se está impugnando.
El Mínimo de asociados para demandar es el 10% de los que asistieron a la reunión y conformaron el quórum en dicha reunión.

ARTÍCULO 97°.CONTENIDO DE LA DEMANDA: La demanda de la impugnación debe contener por lo menos, lo siguiente:

A. Un relato cronológico de los hechos.
B. Descripción de la causa de impugnación mencionando las normas legales. estatutarias que se estimen violadas.
C. Dirección para notificación de demandantes y demandados.
D. Nombre, apellidos e identificación de los demandantes y demandados.
E. Firma de los demandantes.
F. Copia del acta contentiva de la decisión se demanda o manifestación que no les fue entregada por el Secretario de la Junta Directiva.
G. Certificado del secretario de la Junta Directiva, donde conste la condición de asociado por parte de los demandantes o manifestación de la negativa del secretario a expedir dicho certificado.

ARTÍCULO 98°. PLAZO PARA DEMANDAR: La demanda deberá presentarse dentro de un término no superior a diez (10) días hábiles siguientes a la decisión que se impugna.

ARTÍCULO 99°.COMPETENCIA PARA LA DEMANDA: La demanda debe presentarse ante el Fiscal de la Asociación y ante el cual recae el recurso de reposición. El recurso de apelación es de competencia de la autoridad competente, Juez Civil Municipal, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

ARTÍCULO 100°. EFECTOS DE LA DEMANDA: La sola presentación de la demanda no invalida las decisiones que se impugnan, las cuales se consideran válidas hasta cuando se declare su nulidad.

CAPITULO VIII.
DE LOS LIBROS REGLAMENTARIOS E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 101°. DE LOS LIBROS REGLAMENTARIOS: Además de los que autorice la Asamblea General, los que señale el reglamento interno y los reglamentos de los comités, la asociación de Productores agropecuarios de la vereda Poleal "AGROMANZANILLA" está obligada a llevar los siguientes libros:

A. Libro de actas, tanto de Junta Directiva como de Asamblea General de Asociados.

B. La asociación está obligada a llevar los libros contables que prescriban las normas legales de contabilidad, de acuerdo a las actividades que desarrollo la asociación en cumplimiento del objeto social.
C. Libro de inventarios
D. Libro de registro de Asociados.

ARTÍCULO 102°. DE LA INSCRIPCIÓN DE LIBROS: Es obligación de la Asociación inscribir los libros respecto de los cuales la ley exija esa formalidad (Decreto 2150 de 1995, artículo 42). La Asociación debe registrar en la cámara de comercio de su jurisdicción los siguientes libros:

- Libro de registro de asociados.
- Libro de actas de la asamblea general de asociados.

CAPITULO IX
DE LA FUSIÓN, INCORPORACIÓN, TRANSFORMAICÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.

ARTÍCULO 103°. DE LA CONDICIÓN PARA LA FUSIÓN O INCORPORACIÓN: La asociación podrá fusionarse o incorporarse cuando su objeto social sea común o complementario.

ARTÍCULO 104°. FUSIÓN, DISOLUCIÓN SIN LIQUIDARSE, RAZÓN SOCIAL Y PATRIMONIO: Cuando dos o más asociados se fusionen, se disolverá sin liquidarse y constituirán una nueva asociación, con denominación diferente, que se hará cargo del patrimonio de las asociaciones que se fusionan.

ARTÍCULO 105°. INCORPORACIÓN, DISOLUCIÓN SI LIQUIDARSE Y PATRIMONIO: En caso de la incorporación, la asociación o asociaciones incorporadas se disuelven sin liquidarse y su patrimonio se transfiere a la incorporante. Para la incorporación se requiere la aprobación de las Asambleas Generales de la asociación o asociaciones incorporadas, La asociación incorporante aceptará la incorporación por la decisión de las 2/3 partes de los asociados.

ARTÍCULO 106°. DE LA SUBROGACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES: En caso de incorporación la Asociación incorporante y en el de fusión, la nueva asociación, se subrogará en todos los derechos y obligaciones de las asociaciones incorporadas o fusionadas.

ARTÍCULO 107°. DE LA APROBACIÓN: La fusión y la incorporación requerirá de la aprobación de la entidad que ejerce el control y vigilancia por parte del estado, para lo cual las asociaciones incorporadas o fusionadas deberán presentarse todos los antecedentes y documentos referentes a estos procedimientos.

ARTÍCULO 108°. LA TRANSFORMACIÓN EN OTRA ENTIDAD: Por decisión de las dos terceras (2/3) pates de los asociados en asamblea general, la asociación podrá disolverse sin liquidarse, para transformarse en otra entidad de economía solidaria. En ningún caso podrá transformarse en una sociedad comercial.

ARTÍCULO 109°. DISOLUCIÓN, RESOLUCIÓN, COMUNICACIÓN Y TÉRMINO: La asociación podrá ser disuelta por acuerdo de la asamblea general de asociados, especialmente convocada para el efecto.

La resolución de disolución deberá ser comunicada a la entidad de vigilancia y control del estado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la realización de la asamblea, para los fines legales pertinentes.

ARTÍCULO 110°. DISOLUCIÓN CAUSAS: La asociación podrá disolverse en uno de los siguientes casos:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados.
2. Por reducción de los asociados a menos del número exigible para su constitución.
3. Por Incapacidad o imposibilidad de cumplir el objetivo social para la cual fue creada.
4. Por fusión, incorporación a otra asociación o transformación en otra entidad de la economía solidaria.
5. Porque los medios que emplee la asociación para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la ley o las buenas costumbres.
6. Por vencimiento del término previsto para su duración.
7. Porque la entidad de control y vigilancia mediante resolución motivada decrete la disolución de la asociación, Dicha entidad nombrará liquidador o liquidadores.

ARTÍCULO 111°. SANEAMIENTO O DISOLUCIÓN, DECRETO: En los casos previstos en los numerales 2, 3 y 5 del artículo anterior, la entidad que ejerce el control y la vigilancia, dará a la asociación un plazo no superior a seis meses contados a partir del momento en que este organismo conozca esta situación, para que subsane la causal, o para que, en el mismo término convoque asamblea general, con el fin de acordar la disolución. Si transcurrido dicho término, la asociación no demuestra haber subsanado la causal o no hubiese reunido la asamblea general, la entidad de vigilancia y control, decretará la disolución y nombrará liquidador o liquidadores.

ARTÍCULO 112°. LIQUIDADOR, DESIGNACIÓN Y NOMBRAMIENTO: Cuando la disolución haya sido acordada por la asamblea general, ésta designará el liquidador o liquidadores, o en su defecto lo hará el último Representante Legal inscrito, quienes deberán enviar a la entidad encargada del control y la vigilancia, los siguientes documentos, para efectos de su aprobación.

1. Acta de disolución de la entidad, en la cual conste el nombramiento del liquidador, balance general y estudio de cuentas, con las firmas del Representante Legal y del Fiscal o revisor fiscal, o de quienes legalmente haga sus veces.
2. Documento en que conste el estado de liquidación con la firma del liquidador. Este documento deberá ser aprobado por la asamblea general según acta, con los mismos requisitos y firmas correspondientes.
3. Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
4. Rendir cuentas periódicas durante su mandato y al final de la liquidación y obtener de la entidad competente del control y vigilancia, su aprobación.
5. Liquidar y cancelar las cuentas de la asociación con terceros y con cada uno de los asociados si es el caso.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.
7. Certificación expedida por la entidad de beneficio común o sin ánimo de lucro que recibirá el remanente de los bienes provenientes de la liquidación, en donde conste la cuantía de la donación.

PARAGRAFO 1: Si el liquidador o liquidadores, no fueren nombrados, o no entraren en funcionamiento dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento, la entidad de vigilancia y control del estado procederá a nombrarlos según el caso.

ARTICULO 113. LIQUIDACION, REGISTRO Y AVISO: La disolución de la Asociación, cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada por la autoridad de vigilancia y control.

Igualmente deberá ser puesta en conocimiento público por la asociación, mediante aviso en un periodo de circulación regular con el domicilio principal de la asociación que se disuelve.

ARTICULO 114. LIQUIDACION, RAZON SOCIAL, OPERACIONES Y PROHIBICIONES: Disuelta la asociación, se procederá a su liquidación. En consecuencia no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionar a su razón social la expresión "en liquidación".

ARTICULO 115. LIQUIDADOR, ACEPTACION, POSESIÓN Y FIANZA: La aceptación del cargo de liquidador o liquidadores, la posesión y la prestación de la fianza, se hará ante la entidad de vigilancia y control del estado, o a falta de este, ante la primera autoridad administrativa de la asociación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de su nombramiento.

ARTICULO 116. LIQUIDADORES, DISCREPANCIAS Y REPRESENTACION LEGAL: Los liquidadores actuaran de común acuerdo y las discrepancias que se presenten entre ellos serán resueltas por los asociados o en su defecto por la entidad que ejerce el control y la vigilancia. El liquidador o liquidadores tendrán la Representación Legal de la Asociación.

PARAGRAFO 1: Los asociados podrán reunirse cuando lo estimen necesario, para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores. La asociación al momento de la disolución no inferior de veinte por ciento (20%) de los asociados de la asociación al momento de la disolución.

ARTICULO 117. EXIGIBILIDAD DE OBLIGACIONES E INEMBARGABILIDAD DE BIENES: A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término a cargo de la asociación se hacen exigibles, pero sus bienes no podrán ser embargados.

ARTICULO 118. DEBERES DEL LIQUIDADOR: Serán deberes del liquidador los siguientes:

1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la liquidación
2. Conformar el inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y documentos.
3. Exigir cuenta de la gestión a los administradores anteriores o a cualquier otra persona que haya manejado intereses de la asociación, siempre que tales cuentas no hayan sido aprobadas de conformidad con la ley, los estatutos y los reglamentos.
4. Obtener la restitución de los bienes que se hallen en poder de asociados o de terceros a medida que se vaya haciendo exigible su entrega, lo mismo que restituir bienes de los cuales la asociación no sea propietario.

ARTICULO 119. LIQUIDACIÓN, PRIORIDADES DE PAGO: En la liquidación de la asociación deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de propiedades.

1. Gastos de la Liquidación
2. Salarios y Prestaciones sociales ciertos y causados al momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales.
4. Créditos hipotecarios y prendarios.

5. Obligaciones con terceros.

ARTICULO 120. TRANSFERENCIA DE REMANENTES: Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la entidad sin áni8mo de lucro o de beneficio común acordada en la asamblea de disolución y a falta de disposición estatutaria, a la asociación de esta naturaleza, que autorice la entidad competente de ejercer control y vigilancia por parte del estado.

CAPITULO X
DE LAS ASOCIACIONES DE SEGUNDO Y TERCER GRADO

ARTICULO 121. DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS: La Asociación podrá agruparse con otras asociaciones sin ánimo de lucro, en asociaciones de segundo grado, siempre que con ello se busque facilitar el cumplimiento de sus fines económicos y sociales, con criterios de sostenibilidad, competitividad y equidad. Que todas ellas tengan un mismo o similar objeto y que participen almenos menos diez asociados.

El objeto social de los organismos de segundo grado estará orientado exclusivamente a servir en las necesidades de las asociaciones integrantes.

ARTICULO 122. DE LAS ASOCIACIONES DE TERCER GRADO: Las asociaciones de segundo grado podrán agruparse en asociaciones de tercer grado, siempre que con ello se busque facilitar el cumplimiento de sus fines económicos y sociales, que todas ellas tengan un mismo o similar objeto social y que para su constitución participen por lo menos cinco asociaciones de segundo grado.

ARTICULO 123. DEL RECONOCIMIENTO: Para el reconocimiento, funcionamiento, control y vigilancia de las asociaciones de segundo y tercer grado se exigirán y aplicaran las mismas disposiciones señaladas para las asociaciones de primer grado.

CAPITULO XI
DISPOSICIONES FINALES Y REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 124. DE LA APLIACION ANALOGICA: Los casos no previstos en estos estatutos se resolverán mediante la aplicación analógica de disposiciones generales sobres asociaciones, corporaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las asociaciones de propiedad común contempladas en e artículo 44 código civil y de comercio.

ARTICULO 125. DE LA REFORMA DE ESTATUTOS: La reforma a los estatutos de La Asociación, sólo podrá hacerse en la Asamblea General de Asociados, con el voto favorable de las 2/3 partes de los asociados hábiles presentes en la Asamblea, previa convocatoria hecha para ese fin.

La reforma de los reglamentos que la Asamblea General haga, serán hechos en reunión convocada especialmente para ello, reforma que para que sea válida, deberá ser votada por las dos terceras partes (2/3) de los asociados hábiles presentes en la reunión.

ARTICULO 126. PROHIBICIONES: Queda prohibido manipular o hacer mal uso de las información emanada de la asociación y cerrar el espacio para que se asocien otros

productores agrícolas interesados en fortalecer las actividades de la asociación con respecto al logro del objetivo social.

ARTICULO 127. DE LOS CAMBIOS EN LOS ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN: Todo evento que implique cambio de la Representación Legal, de la Junta Directiva, modificación o reforma a los estatutos, fusión, incorporación, disolución o transformación, deberá ser tramitada ante la Cámara de Comercio de la jurisdicción del Municipio de San Jerónimo y ante la oficina de vigilancia y control estatal, en este caso la oficina de Asesoría Legal y Control de la Gobernación de Antioquia (Artículo 1°. Y 23° del Decreto 1529 de 1990).

ARTICULO 128. DE LOS REGIMENES: "AGROMANZANILLA", se regirá por lo previsto en los presentes estatutos, el reglamento interno y por los principios generales del código de Comercio, del Libro 1 (Personas) Título XXXVI del código Civil y demás disposiciones pertinentes y coordinantes contempladas en el Artículo 128 del presente estatuto.

El presente Estatuto de "AGROMANZANILLA" del Municipio de San Jerónimo, fue leído, Capitulo por Capítulo y Artículo por Artículo y puesto a consideración de la Honorable Asamblea de Constitución de asociados fundadores. Dicho Estatuto fue aprobado en Asamblea General Constitutiva realizada el día 26 de Mayo de 2015 por el 100% de los asociados fundadores presentes en la deliberación sin ninguna observación, ni modificación.

Dado en el municipio de San Jerónimo, Departamento de Antioquia, República de Colombia a los 28 días del mes de Marzo de 2017.

Para constancia firman: El Presidente y el Secretario de la Asamblea de General.

María Rosalba Perez Z

MARIA ROSALBA PEREZ ZAPATA
CC.43.362.804 De San Pedro de Los Milagros

Margarita Herrera H

MARGARITA DE LAS MERCEDES HERERA
CC.43.365.030 DE San Pedro de Los Milagros

Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
Fecha de expedición: 30/09/2026 - 9:22:35 AM

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA

Recibo No.: 0030983983 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: HalIliolOFlXCkDk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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 EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÀNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL
Sigla:	No reportó
Nit:	900864762-6
Domicilio principal:	SAN JERÓNIMO, ANTIOQUIA, COLOMBIA

INSCRIPCION

Inscripción No.:	21-016433-28
Fecha inscripción:	03 de Julio de 2015
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	04 de Febrero de 2026
Grupo NIIF:	GRUPO III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	VEREDA POLEAL
Municipio:	SAN JERÓNIMO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico:	agromanzanillapoleal@gmail.com
Teléfono comercial 1:	3011132359
Teléfono comercial 2:	3043675522
Teléfono comercial 3:	No reportó
Página web:	No reportó

Dirección para notificación judicial:	VEREDA POLEAL
Municipio:	SAN JERÓNIMO, ANTIOQUIA, COLOMBIA
Correo electrónico de notificación:	agromanzanillapoleal@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	3011132359
Teléfono para notificación 2:	3043675522
Teléfono para notificación 3:	No reportó

La persona jurídica ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

CONSTITUCIÓN

CONSTITUCION: Que por Acta No.01,otorgada por en la Asamblea General de mayo 26 de 2015 registrada en esta Entidad en julio 03 de 2015, en el libro 1, bajo el número 2380, se constituyó una Entidad Sin Ánimo De Lucro denominada:

ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL
CON SIGLA "AGROMANZANILLA"

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Gobernación de Antioquia

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la entidad sin ánimo de lucro no se halla disuelta y su duración es hasta mayo 11 de 2067.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: Según el acuerdo asociativo de la entidad, el objetivo social es: Contribuir al desarrollo integral, sostenible, competitivo con equidad de género; mediante la producción de los productos agropecuarios, sin perjuicio de desarrollar otras alternativas de diversificación económica como: Producir, transformar, procesar alimentos, comercializar mercader productos agropecuarios y la prestación de servicios en forma asociativa.

Promover la integración social, el trabajo en equipo entre los productores agropecuarios, con el propósito de incrementar los ingresos de sus asociados, mejorar la calidad de vida de sus familias con proyección solidaria hacia las comunidades involucradas en el proceso asociativo del Municipio de San Jerónimo, Antioquia.

DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR: La asociación tendrá como actividades principales las siguientes.

1. La explotación económica de uno o varios predios rurales para la

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

producción diversificada de productos agropecuarios y gestionar el apoyo técnico y financiero para su producción y comercialización.

2. La transformación, industrialización, intercambio, comercialización y mercadeo de productos, subproductos y derivados agroindustriales.

3. La prestación de servicios dentro de su radio de acción; así como las actividades que le sean conexas, complementarias y necesarias para elevar el bienestar social, económico, ambiental, recreativo y cultural de sus asociados y sus familias.

4. Mantener la integración de los asociados para la solución de los diferentes problemas que tienen que ver con la producción, transformación, industrialización y comercialización de productos agrícolas, alimentos procesados, el desarrollo de sus comunidades y el bienestar de sus familias.

5. Implementar los parámetros de la producción limpia, basada en las buenas prácticas de producción agropecuaria y la legislación sobre la bioseguridad agropecuaria en todos los procesos de las diferentes cadenas productivas: Producción, transformación, industrialización y comercialización de productos agropecuarios.

6. Capacitar a los asociados en aspectos tecnológicos para la producción, transformación y comercialización de los productos agrícolas y pecuarios.

7. Capacitara a los asociados en el proceso administrativo y socio empresarial.

8. Motivar a los asociados en la integración social y comunitaria.

9. Promover el espíritu de solidaridad y el trabajo en equipo en busca de mayor rentabilidad económica y social.

10. Formular, gestionar y ejecutar proyectos productivos agrícolas, pecuarios, ambientales o sociales e implementar tareas que mejoren la destreza y habilidad de sus asociados.

11. Programar, gestionar y ejecutar proyectos productivos agrícolas, pecuarios, ambientales o sociales e implementar tareas que mejoren la destreza y habilidad de sus asociados.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

12. Promover la integración económica de los asociados, mediante la consecución y otorgamiento de créditos individuales o colectivos para la adquisición de insumos, herramientas y otros materiales necesarios en la producción agropecuaria, acuícola o forestal.

13. Adelantar programas de seguridad social, recreación y bienestar social para los asociados y sus familias.

14. Fomentar entre los asociados el ahorro en sus diferentes formas.

15. Representar y defender los intereses gremiales de los asociados ante las entidades gubernamentales, privadas u ONG,s.

16. Participar en la promoción de toda clase de actividad deportiva, recreativa y cultural que contribuya a mejorar la calidad de vida de los asociados y sus familias.

17. Celebrar contratos con entidades públicas, privadas y mixtas del orden municipal, departamental, nacional e internacional, para la realización de programas y proyectos, que contribuyan al suministro al logro del objetivo social en lo referente a la comercialización, industrialización y suministro de productos agropecuarios, con sujeción a las normas vigentes.

18. Desarrollar entre los asociados sentido de pertenencia, empresarial, autonomía y participación a fin de fortalecer su identidad, su compromiso y que sean generadores de nuevos espacios.

19. Fortalecerá los pequeños productores agropecuarios, buscando unificar criterios de producción, transformación, comercialización con el propósito de mejorar los precios de sus productos.

20. Adelantar otras actividades conexas, necesarias y todas aquellas que las circunstancias señalen como convenientes para el cumplimiento del objetivo principal de la asociación y respondan a los intereses y voluntad de sus asociados.

PARÁGRAGO 1: La asociación puede desarrollar actividades comerciales, como instrumento actividad accesoria para la mejor realización del objetivo social y por lo cual se prohíbe el reparto de los excedentes entre los asociados. Los excedentes se devuelven a sus asociados a

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

través de servicios solidarios establecidos por la asamblea general de asociados.

PATRIMONIO

QUE EL PATRIMONIO DE LA ENTIDAD ES: $0,00

Por acta número 01 del 26 de mayo de 2015, de la asamblea general registrado en esta Cámara el 3 de julio de 2015, en el libro 1, bajo el número 2380

REPRESENTACIÓN LEGAL

REPRESENTACIÓN LEGAL DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA: El Presidente de la Junta Directiva tendrá por delegación la representación legal de la asociación, siempre y cuando la asamblea General de la asociación no decida nombrar Gerente nuevo Director Ejecutivo y este sea quien tenga la representación legal.

El vicepresidente de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones reemplazar al Presidente de las ausencias temporales o definitivas, con sus mismas responsabilidades y atribuciones.

DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE: El Presidente tendrá como funciones las siguientes:

1. Ejercer por sí mismo comediante apoderado de sentía la representación legal, judicial y extrajudicial de la asociación, y como tal suscribir los actos y contratos necesarios en representación de la misma, sujetos siempre a las normas legales de ley, estatutarias, reglamentarias y otros disposiciones adoptadas por la asamblea General de la junta directiva

2. Convocar a las reuniones de asamblea General ordinaria y extraordinaria final de la junta directiva

3. Rendir los informes pertinentes sobre su gestión a la asamblea General de asociados.

4. Ordenar los pagos y gastos de la asociación de acuerdo al presupuesto y firmar los cheques conjuntamente con tesorero.

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

5. Presidir las reuniones de la junta directiva.

6. Administrar el patrimonio de la asociación, de acuerdo con lo dispuesto en la asamblea General, la junta directiva, los estatutos y con sujeción a las disposiciones legales, que regulan la contratación de esta clase de entidades.

7. Verificar diariamente el estado de caja.

8. Responsabilizarse enviar oportunamente los informes respectivos a las entidades competentes.

9. Autenticar las actas de las reuniones de la junta directiva.

10. Celebran a nombre de la asociación las operaciones de crédito.

11. Nombrar y remover del personal al servicio de la asociación.

12. Gestionan dirigir y ejecutar programas, proyectos, planes y actividades de la asociación

13. Mantener comunicación permanente con los asociados y el representante legal de las entidades oficiales y privadas con las cuales tienen relaciones la asociación.

14. Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas de la administración, entre estas, poner en marcha las dependencias administrativas, sucursales, agencias u oficinas que señale de la junta directiva de conformidad con sus normas legales vigentes.

15. Las demás que por naturaleza del cargo le corresponda y las que le asigne la asamblea General de asociados y/o junta directiva.

PARÁGRAFO 1: Las funciones del presidente que hacen relación a la ejecución de las actividades de la asociación, las desempeñará este por sí mismo, o mediante delegación en e vicepresidente u otros miembros de la junta directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

Por Acta No.01 del 14 de abril de 2024, de la Asamblea de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 18 de abril de 2024, con el No.1315 del Libro I, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
PRESIDENTE	MARIA ROSALBA PEREZ ZAPATA	C.C. 43.362.804
VICEPRESIDENTE	MARTA DEL CARMEN GARCIA GARCIA	C.C. 22.004.725

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No.01 del 14 de abril de 2024, de la Asamblea de Asociados, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 18 de abril de 2024, con el No.1314 del Libro I, se designó a:

NOMBRE	IDENTIFICACION
MARIA ROSALBA PEREZ ZAPATA	C.C. 43.362.804
MARTA DEL CARMEN GARCIA GARCIA	C.C. 22.004.725
GLORIA CECILIA PEREZ ZULUAGA	C.C. 43.361.424
MARGARITA DE LAS MISERICORDIAS HERRERA HENAO	C.C. 43.365.030
MARIA ELCY RODRIGUEZ ARANGO	C.C. 43.360.949

REFORMAS DE ESTATUTOS

REFORMA: Que hasta la fecha la entidad ha sido reformada por el siguiente documento:

Acta No.01, del 28 de marzo de 2017, de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, inscrita en esta Cámara de Comercio el 11 de mayo de 2017, bajo el No.6825, del libro 1o. del registro de las entidades sin ánimo de lucro, mediante la cual, entre otras reformas, se modifica la razón social de la entidad, quedando así:

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento

---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

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 Medellín para Antioquia, 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.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal código CIIU: 9499

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.

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

Ingresos por actividad ordinaria $1.000.000,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU: 9499

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, como la firma digital y la

Recibo No.: 0030983983 Valor: $00

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: HalIliolOFlXCkDk

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.certificadoscamara.com 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.

---

respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual, puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar su contenido de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir del momento de su expedición, ingresando a www.certificadoscamara.com y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

SANDRA MILENA MONTES PALACIO
Vicepresidente de Registros

Función Pública

FORMULARIO ÚNICO
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS
Y ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA
PERSONA NATURAL
(LEY 190 DE 1995)

ENTIDAD RECEPTORA

1. DECLARACIÓN JURAMENTADA

1.1. DE BIENES Y RENTAS

YO, MARIA ROSALBA PEREZ ZAPATA

IDENTIFICADO CON: C.C. X C.E. T.I. N° 43,362,804 CON DOMICILIO PRINCIPAL EN: VEREDA POLEAL

País	COLOMBIA	Departamento	ANTIOQUIA	Municipio	SAN JERONIMO
Dirección	VEREDA POLEAL			Teléfonos	3011132359

Y TENIENDO COMO PARIENTES DE PRIMER GRADO DE CONSANGUINIDAD A:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	PARENTESCO
HILDEBRANDO RODRIGUEZ PEREZ	1,047,522,687	HIJO

DECLARO, EN CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 122, INCISO 3°, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE COLOMBIA Y EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DE LA LEY 190 DE 1995, **PARA TOMAR POSESIÓN** **PARA RETIRARME** **PARA ACTUALIZACIÓN** **PARA MODIFICAR LOS DATOS CONSIGNADOS PREVIAMENTE** ,QUE LOS ÚNICOS BIENES Y RENTAS QUE POSEO A LA FECHA, EN FORMA PERSONAL O POR INTERPUESTA PERSONA, SON LOS QUE RELACIONO A CONTINUACIÓN:

a) Los ingresos y rentas que obtuve en el "último" año gravable fueron:

CONCEPTO	VALOR
SALARIOS Y DEMÁS INGRESOS LABORALES	2,300,000
CESANTÍAS E INTERESES DE CESANTÍAS	-
GASTOS DE REPRESENTACIÓN	500,000
ARRIENDOS	-
HONORARIOS	-
OTROS INGRESOS Y RENTAS	2,000,000
TOTAL	$ 4,800,000

b) Las cuentas corrientes y de ahorro que poseo en Colombia y en el exterior son:

ENTIDAD FINANCIERA	TIPO DE CUENTA	NUMERO DE LA CUENTA	SEDE DE LA CUENTA	SALDO DE LA CUENTA
CFA	AHORRO		SAN JERONIMO	$ -

c) Mis bienes patrimoniales son los siguientes:

TIPO DE BIEN	IDENTIFICACIÓN DEL BIEN	VALOR

EMPLEADOR O CONTRATANTE

1.1 DE BIENES Y RENTAS (CONTINUACIÓN)

d) Las acreencias y obligaciones vigentes a la fecha son:

ENTIDAD O PERSONA	CONCEPTO	VALOR
BANCO AGRARIO	CREDITOS	$ 6,500,000

1.2. DE PARTICIPACIÓN EN JUNTAS, CONSEJOS, CORPORACIONES, SOCIEDADES Y ASOCIACIONES

a) En la actualidad participo como miembro de las siguientes juntas y consejos directivos:

ENTIDAD O INSTITUCIÓN	CALIDAD DE MIEMBRO
ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL	PRESIDENTE

b) A la fecha soy socio de las siguientes corporaciones, sociedades y/o asociaciones:

CORPORACIÓN, SOCIEDAD O ASOCIACIÓN	CALIDAD DE SOCIO
ASOCIACION DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL	PRESIDENTE

c)En la actualidad: **SI** **NO** **x** tengo sociedad conyugal o de hecho vigente, con:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN C.C. C.E. T.I.	N°

2. ACTIVIDAD ECONÓMICA PRIVADA

Las actividades económicas de carácter privado, adicionales a las declaradas anteriormente, que he venido desarrollando de forma acasional o permanente son las siguientes:

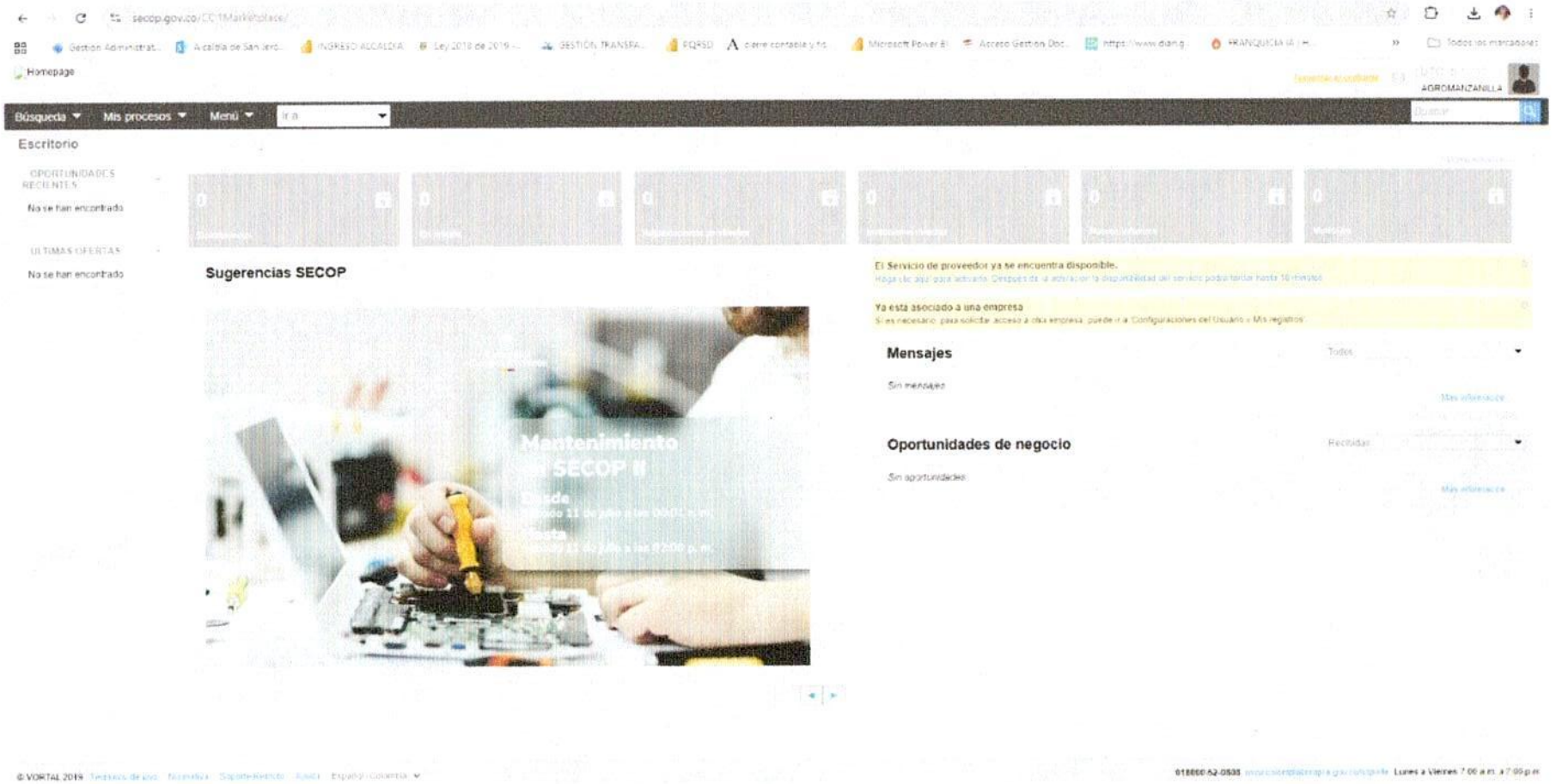
DETALLE DE LAS ACTIVIDADES	FORMA DE PARTICIPACIÓN
CAMPESINA AGROPECUARIA	SIEMBRA DE PLANTAS AROMATICAS

3. FIRMA

Maria. Rosalba Perez — FIRMA DEL FUNCIONARIO O CONTRATISTA

San Jeanmo 19-08-2026 — CIUDAD Y FECHA

DAFP-OAP


Homepage
AGROMANZANILLA
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Escritorio
OPORTUNIDADES RECIENTES
No se han encontrado
ULTIMAS OFERTAS
No se han encontrado
Sugerencias SECOP
Mantenimiento
SECOP II
El Servicio de proveedor ya se encuentra disponible.
Ya esta asociado a una empresa
Mensajes
Todos
Sin mensajes
Oportunidades de negocio
Recibidas
Sin oportunidades
© VORTAL 2019

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Transformación agroindustrial de manzanilla

Proponente	Asociación de Productores Agropecuarios de la Vereda Poleal AGROMANZANILLA
NIT	900.864.762-6
Representante legal	María Rosalba Pérez Zapata
Entidad destinataria	Municipio de San Jerónimo, Antioquia
Valor total de la propuesta	$14.144.215
Fecha	14 de octubre de 2026

San Jerónimo, Antioquia

Señores
MUNICIPIO DE SAN JERÓNIMO
Secretaría de Desarrollo Económico
San Jerónimo, Antioquia

Asunto: Propuesta técnica y económica para convenio de asociación

Respetados señores:

La Asociación de Productores Agropecuarios de la Vereda Poleal, denominada AGROMANZANILLA, presenta al Municipio de San Jerónimo esta propuesta para desarrollar conjuntamente la transformación agroindustrial de la manzanilla producida por sus asociadas. La iniciativa permitirá disponer de un producto terminado, identificado, empacado y apto para su comercialización, mediante la articulación del diseño de empaque, el trámite sanitario aplicable y la maquila de infusión de manzanilla.

La propuesta tiene un valor total de CATORCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS ($14.144.215), integrado por un aporte municipal en dinero de $9.894.215 y un aporte de AGROMANZANILLA en especie de $4.250.000, correspondiente a la materia prima y su transporte.

1 Objeto de la propuesta

Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para fortalecer la transformación agroindustrial de manzanilla producida por sus asociados, mediante el diseño del empaque, la obtención del registro sanitario aplicable y la maquila de infusión de manzanilla en presentación de caja por veinte (20) tisanas.

2 Alcance y resultados esperados

El convenio permitirá coordinar y ejecutar las actividades necesarias para obtener un lote comercial de infusión de manzanilla marca AGROMANZANILLA. Los resultados mínimos previstos son los siguientes:

- Un (1) diseño de empaque aprobado, con archivos finales listos para impresión.
- Tres mil (3.000) cajas de infusión de manzanilla, cada una con veinte (20) tisanas y contenido neto de 15 gramos.
- Sesenta mil (60.000) tisanas empacadas dentro de las cajas terminadas.
- Tres mil (3.000) cajas plegadizas y cuatro mil doscientas (4.200) etiquetas, conforme al arte aprobado.
- Un (1) trámite de registro, permiso o notificación sanitaria, según determine la autoridad competente.
- Un (1) informe final técnico, financiero y contable con los soportes de la ejecución e inventario del producto recibido.

3 Propuesta económica

La estructura financiera propuesta reúne los aportes de ambas partes y destina la totalidad de los recursos al cumplimiento del objeto común.

Aportante	Tipo de aporte	Descripción	Valor
Municipio de San Jerónimo	Dinero	Diseño de empaque, maquila, materiales de empaque y trámite sanitario.	$9.894.215
AGROMANZANILLA	Especie	45 kg de manzanilla deshidratada y molida, y transporte de materia prima y producto terminado.	$4.250.000
TOTAL			**$14.144.215**

4 Presupuesto del aporte de AGROMANZANILLA

AGROMANZANILLA compromete un aporte total en especie de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($4.250.000), discriminado así:

Ítem	Cantidad	Valor unitario	IVA	Valor total
Manzanilla deshidratada y molida	45 kg	$83.333,33	0 %	$3.750.000
Transporte	1	$500.000	No aplica	$500.000
TOTAL APORTE AGROMANZANILLA				**$4.250.000**

El transporte comprende el traslado de la materia prima hasta las instalaciones de la central de maquila y el traslado del producto terminado hasta las instalaciones de AGROMANZANILLA.

5 Forma y acreditación del aporte

El aporte de AGROMANZANILLA se realizará mediante una única entrega, una vez suscrita el acta de inicio, conforme a las condiciones técnicas y al cronograma aprobado. La asociación acreditará el aporte mediante:

- Acta de entrega de los cuarenta y cinco (45) kilogramos de manzanilla deshidratada y molida.
- Soporte de valoración de la materia prima a razón de $83.333,33 por kilogramo.
- Soportes del transporte aportado para la movilización de la materia prima y del producto terminado.
- Certificación de recibo y conformidad expedida por la supervisión del convenio.

6 Obligaciones de AGROMANZANILLA

- Aportar cuarenta y cinco (45) kilogramos de manzanilla deshidratada y molida, apta para la maquila, producida bajo prácticas agrícolas responsables y producción limpia reportadas por la asociación, valorada en $3.750.000.
- Aportar el transporte de la materia prima hasta la central de maquila y del producto terminado hasta las instalaciones de AGROMANZANILLA, valorado en $500.000.
- Entregar la materia prima en el lugar, fecha, calidad y condiciones técnicas definidas por el maquilador.
- Suministrar oportunamente el logotipo, la información del producto, los textos legales y las aprobaciones requeridas para el diseño y el rotulado.

- Administrar el desembolso municipal exclusivamente para el objeto convenido; efectuar oportunamente los pagos requeridos; conservar los soportes y llevar registros contables diferenciados de la ejecución.
- Gestionar y coordinar los servicios de diseño, maquila, materiales de empaque y trámite sanitario, con observancia de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.
- Recibir, verificar, custodiar e inventariar el producto terminado y reportar cualquier diferencia de cantidad o calidad.
- Presentar los informes técnicos y financieros solicitados, permitir la supervisión y atender oportunamente sus observaciones.
- Cumplir la normativa sanitaria, de propiedad intelectual, etiquetado, protección al consumidor, ambiental, tributaria y demás disposiciones aplicables.
- Reintegrar los recursos no ejecutados o ejecutados sin soporte, junto con los rendimientos financieros cuando haya lugar.

7 Compromisos conjuntos

- Aprobar un plan de trabajo, un cronograma y un esquema de seguimiento.
- Coordinar la validación del arte, los requerimientos de materia prima y la recepción del producto terminado.
- Promover el uso adecuado de la marca AGROMANZANILLA y la sostenibilidad comercial del producto.
- Suscribir las actas de inicio, seguimiento, entrega y liquidación que correspondan.

8 Plazo y lugar de ejecución

El plazo propuesto es de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución. Sin superar el 31 de diciembre de 2026

La ejecución tendrá lugar en el municipio de San Jerónimo, Antioquia, y en las instalaciones del diseñador y del maquilador que resulten necesarias. La entrega final se realizará en el lugar que determine la supervisión dentro del municipio.

9 Vigencia de la propuesta

La presente propuesta tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de su fecha de presentación, sin perjuicio de los ajustes que las partes acuerden durante la estructuración y perfeccionamiento del convenio.

Cordialmente,

María Rosalba Pérez Zapata

MARÍA ROSALBA PÉREZ ZAPATA
Representante legal
Asociación de Productores Agropecuarios de la Vereda Poleal AGROMANZANILLA
NIT 900.864.762-6

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL

NIT 900.864.762-6

CERTIFICA

Que la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL, identificada con NIT 900.864.762-6, se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral —salud, pensiones y riesgos laborales—, así como por los aportes parafiscales a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar, correspondientes a los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se expide en San Jerónimo, Antioquia, a los catorce (14) días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

María Rosalba Pérez Zapata

MARÍA ROSALBA PÉREZ ZAPATA
C.C. 43.336.280
Representante legal
Asociación de Productores Agropecuarios de la Vereda Poleal

LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL – AGROMANZANILLA

DECLARA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO

Que LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE LA VEREDA POLEAL, AGROMANZANILLA, identificada con NIT 900.864.762-6, a la fecha de la presente declaración NO CUENTA con personal vinculado mediante contrato de trabajo ni tiene trabajadores a su cargo, razón por la cual NO SE ENCUENTRA OBLIGADA al pago de aportes a la caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (I.C.B.F.) ni al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), como tampoco a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales (ARL), en los términos del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, dado que dicha obligación es exigible únicamente a los empleadores que tengan trabajadores vinculados mediante relación laboral, condición que la Asociación no ostenta a la fecha.

Que la presente declaración se expide para los fines que la Asociación estime pertinentes, y en particular para efectos de acreditar su situación ante el Municipio de San Jerónimo, Antioquia, en el marco de los procesos de contratación o convenio en los que la Asociación participe.

Dado en San Jerónimo, Antioquia, a los 14 días del mes de octubre de 2026.

Cordialmente,

María Rosalba Pérez Zapata

MARÍA ROSALBA PÉREZ ZAPATA
C.C. 43.362.804
Representante Legal
Asociación de Productores Agropecuarios de la Vereda Poleal – AGROMANZANILLA
NIT 900.864.762-6

LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
MUNICIPIO DE SAN JERONIMO, ANTIOQUIA

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el artículo 7 de la ley 2219 del 30 de junio de 2022.

CERTIFICA:

Que la entidad sin ánimo de lucro denominada **Asociación de productores Agropecuarios de la vereda Poleal con siglas "AGROMANZANILLA"**, identificada con NIT 900864762-6, domiciliada en el municipio de San Jerónimo, Antioquia, inscrita bajo el registro N° 21-016433-28 de Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, sede Occidente, ha cumplido con la obligación de presentar la documentación administrativa, financiera y contable correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025.

Que, de acuerdo con la revisión efectuada por la dependencia competente, la entidad se encuentra al día en el reporte de sus requisitos de inspección, vigilancia y control.

El presente certificado se expide a solicitud del interesado(a) en San Jerónimo, a los 14 días del mes de octubre de 2026.

LAURA MARCELA GONZÁLEZ LÓPEZ (E)
Secretaria de Gobierno y Servicios Administrativos (E)