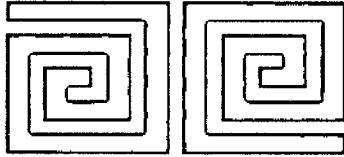
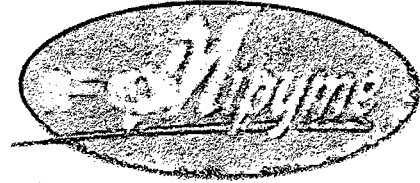


D1-2003.20

ARTEJANÍAS DE COLOMBIA S.A.  
ANA MARIA CASTRILLON SIMMONDS



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia s.a.



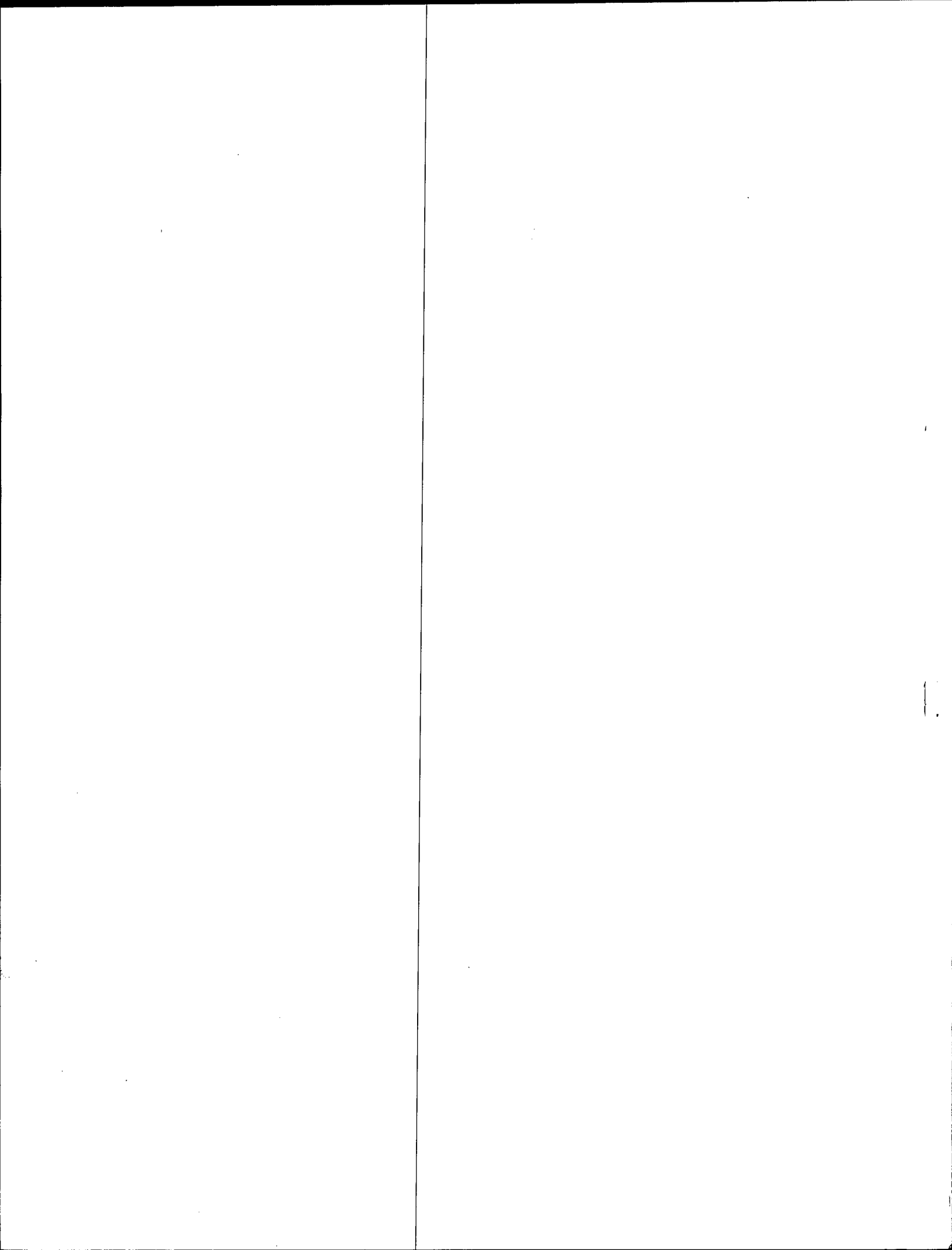
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO  
ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.

✓ **INFORME FINAL**  
**DICIEMBRE 2003**

**ANA MARIA CASTRILLON SIMMONDS**

**FOMIPYME**

**BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 2003**



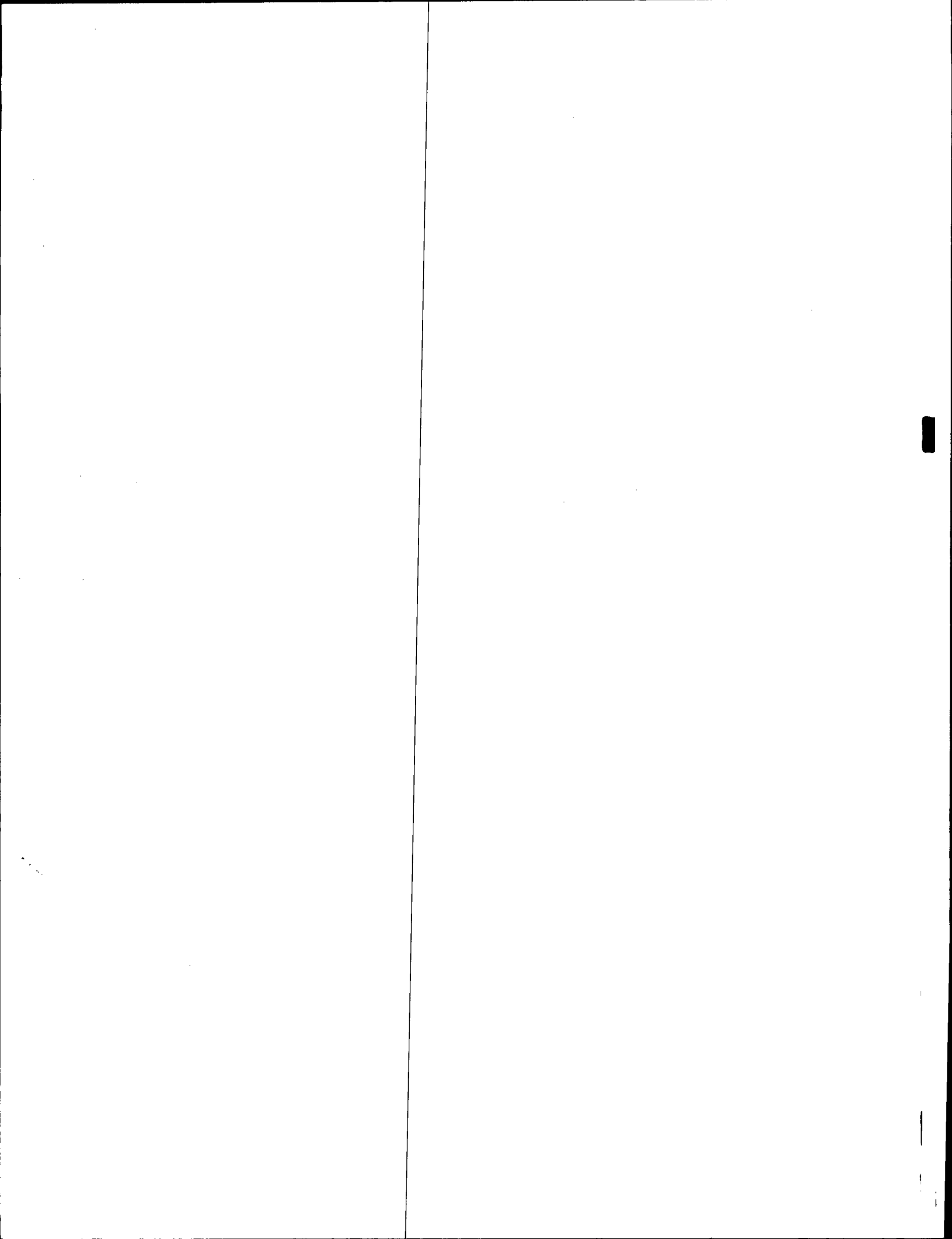
**Ministerio De Comercio, Industria Y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.**

**Informe Final  
2003**

**ANA MARIA CASTRILLON S**

**FOMIPYME**

**BOGOTA 15 DE DICIEMBRE DE 2003**





**CECILIA DUQUE DUQUE  
GERENTE GENERAL**

**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

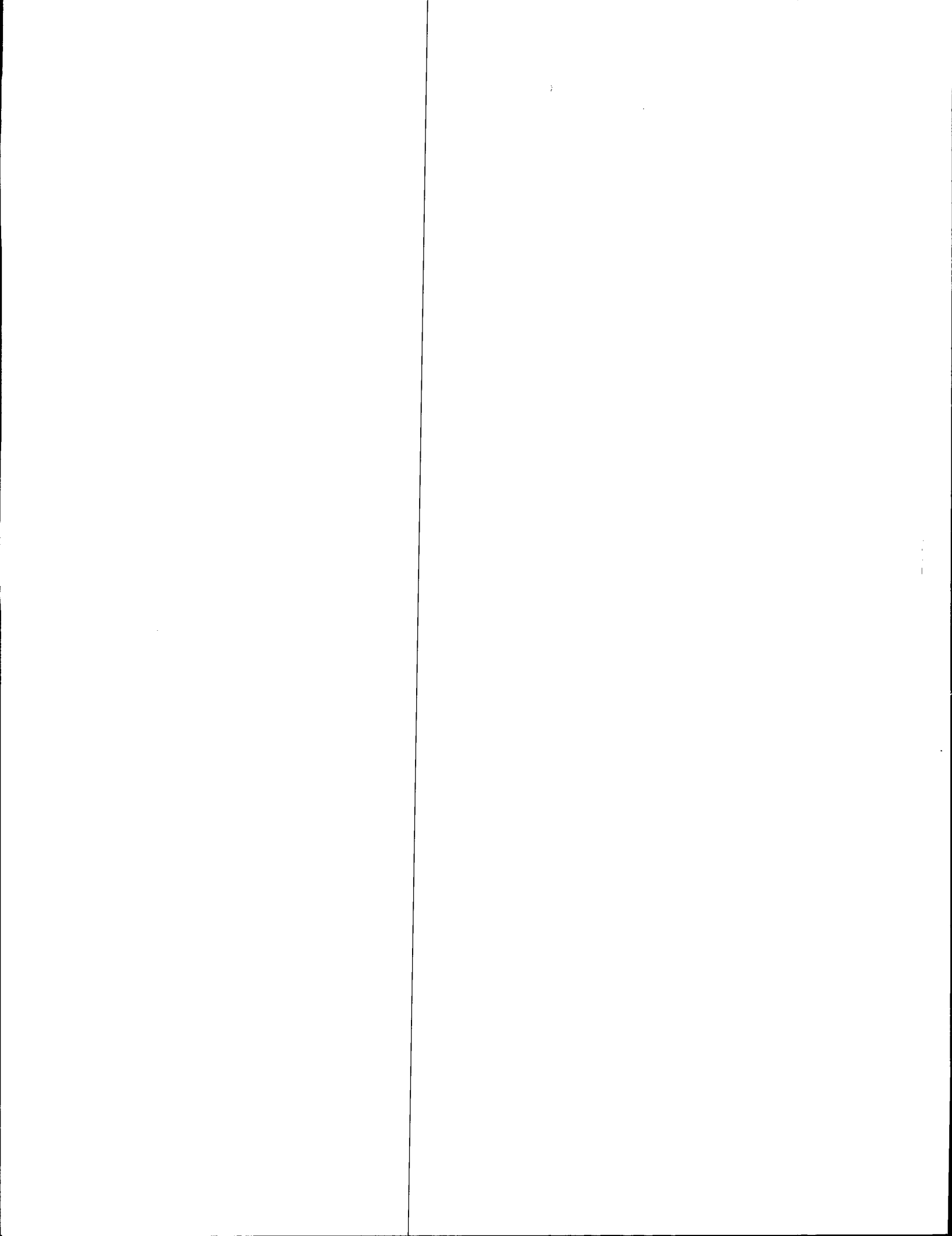
**CARMEN INÉS CRUZ  
SUBGERENTE DESARROLLO**

**LYDA DEL CARMEN DÍAZ-LÓPEZ  
DIRECTORA CENTRO DE DISEÑO**

**ANA MARIA CASTRILLON**

**TEMAS  
ASESORIA SOCIOEMPRESARIAL**

**LUGAR Y FECHA  
BOGOTA DICIEMBRE 2003**



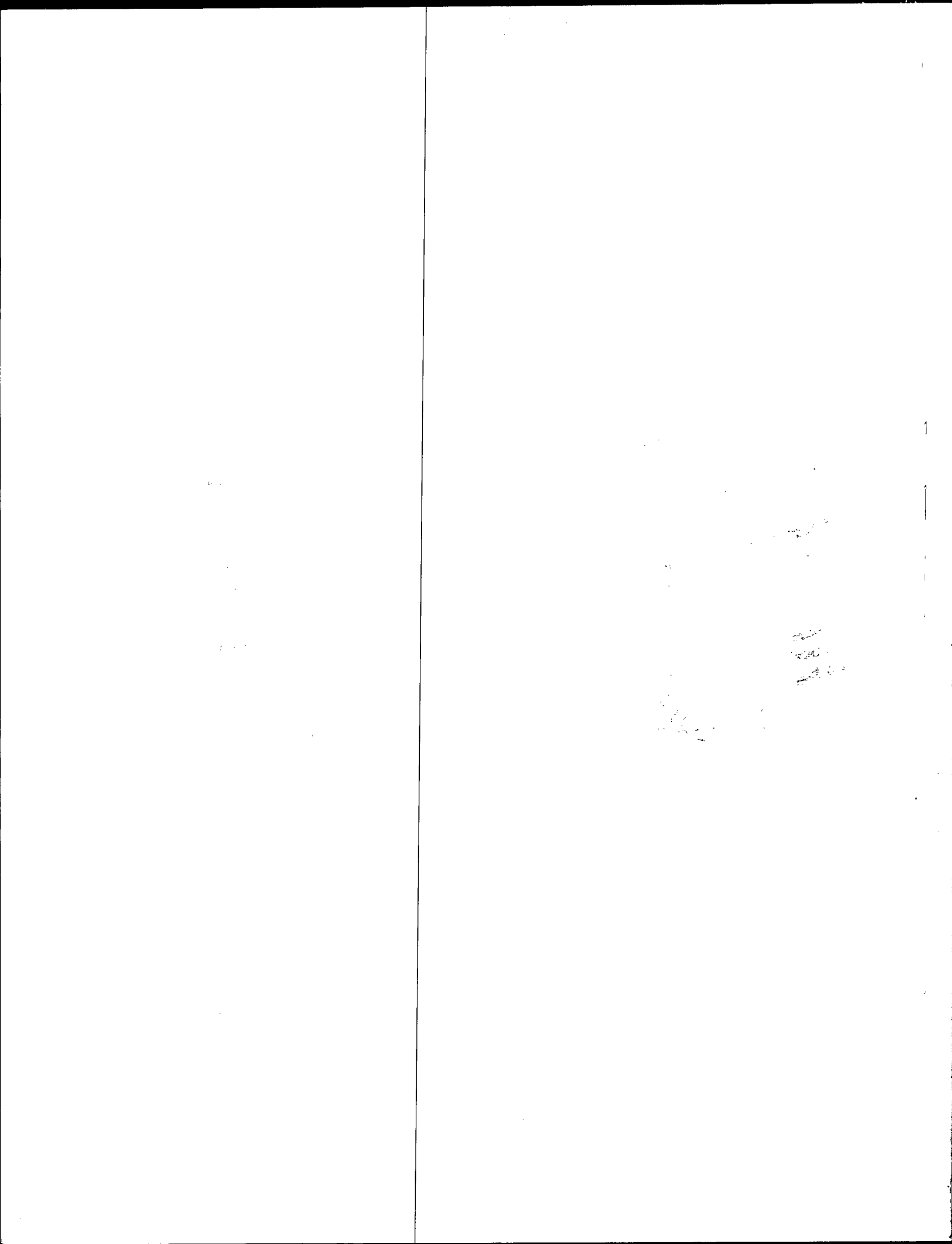
## INFORME

De acuerdo a las diferentes necesidades que se han presentado en el transcurso del desarrollo del Contrato y las actividades que se realizaron , los resultados presentados en este informe demuestra una amplia necesidad de fortalecimiento en los temas que Artesanías de Colombia proyecta y programa frente a las necesidades detectadas

Con todas estas debilidades se profundizo básicamente en el manejo Socio empresarial y Asociatividad siendo urgente el fortalecimiento en estos para seguir Ejecutando las acciones que garanticen un adecuado manejo y seguimiento en los temas que se traten , con el fin de volverlos más competitivos conduciéndolos a la creación de organizaciones orientadas a mejorar sus condiciones de vida.

Igualmente se detectaron algunos grupos organizados de hecho hace mas de 10 años los cuales presentan una clara necesidad de capacitación en los temas ya planteados y fortalecerse en el concepto de asociatividad para su legalización la cual esta en proceso.

He prestado apoyo en el tema de la seda investigando y buscando información real de acuerdo a las fortalezas y las necesidades que puedan presentar los diferentes grupos, artesanos y municipios involucrados como también estoy trabajando con artesanos de diferentes oficios que se detectaron



## ANEXOS:

- 1- Preparación y Organización de materiales para prestar la Asesoría
- 2- Municipios asistidos en la Asesoría Socio Empresarial "ADMINISTRANDO MI TRABAJO ARTESANAL" Asofiqueros Popayán
- 3- Listados de Asistencia de los Participantes y Evaluaciones
- 4- Videos y Recortes de Prensa
- 5- Certificados de Cámara de Comercio y Estatutos de algunas Organizaciones que se conformaron en los municipios de:
  - Timbio: 2 Organizaciones y dos en proceso
  - Popayán: 2 Organizaciones (Apoyo Julio Herrera), dos en proceso
  - Suárez: 1 Organización EAT Minerjoyas
  - Cartago: 2 Organizaciones

1000

1000

1000



## ASESORIA SOCIO EMPRESARIAL

Sé ha detectado en el tema Socio Empresarial:

Costos de producción, Diseño, Estrategias de Mercadeo, Comercialización en este campo se ha venido Asesorando a los municipios involucrados dentro del programa Fomipyme y Artesanías de Colombia.

De igual manera estuve estudiando previamente los diferentes temas tanto los Módulos como las formas organizativas para poder mantener una clara información, manteniendo una permanente comunicación procurando tener un conocimiento claro de cada uno de los artesanos y cada uno de los grupos.

Apoye la logística en diferentes actividades que se desarrollaron en el departamento del Cauca y preste asesoría en el departamento del Valle "Cartago" con el fin de poder obtener la legalización de los grupos.

1900  
1901  
1902  
1903  
1904  
1905  
1906  
1907  
1908  
1909  
1910  
1911  
1912  
1913  
1914  
1915  
1916  
1917  
1918  
1919  
1920  
1921  
1922  
1923  
1924  
1925  
1926  
1927  
1928  
1929  
1930  
1931  
1932  
1933  
1934  
1935  
1936  
1937  
1938  
1939  
1940  
1941  
1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000

1900  
1901  
1902  
1903  
1904  
1905  
1906  
1907  
1908  
1909  
1910  
1911  
1912  
1913  
1914  
1915  
1916  
1917  
1918  
1919  
1920  
1921  
1922  
1923  
1924  
1925  
1926  
1927  
1928  
1929  
1930  
1931  
1932  
1933  
1934  
1935  
1936  
1937  
1938  
1939  
1940  
1941  
1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000



- MUNICIPIOS ASISTIDOS EN EL TEMA SOCIO EMPRESARIAL  
ADMINISTRANDO MI TALLER ARTESANAL”

. POPAYAN (Cauca)

Se presto Asesoría Socio Empresarial dando apoyo a los diferentes grupos que participaron en el Taller Administrando mi trabajo Artesanal con el fin de concluir y legalizar los grupos interesados con el apoyo del señor Julio Herrera. Asesorando la legalización en los estatutos e inscripción ante la cámara de comercio del Cauca.

Preste asesoría a otros grupos interesados en el manejo del tema Administrativo y organizacional dejando algunas inquietudes en el manejo de estos sin embargo ya algunas organizaciones pendientes están en el proceso de conformación necesitando la asesoría para concluir el proceso.

Con la Asociación de Fiqueros mantuve un permanente contacto prestándoles asesoría muy puntual a un grupo de 15 artesanos dedicados al oficio del fique necesitando ser fortalecidos en la Asesoría en diseño y organización quedando insignificante número de artesanas por capacitar en el taller Administrando mi trabajo Artesanal.

Me reuní con el Representante legal de agro penca Asociación de Campesinos del Cauca señor Ever Vergara, encontrando un gran porcentaje de artesanos y agricultores de diferentes materias Prima (morera, Fique, Iraca etc.) necesitando urgentemente asesoría el manejo socio Empresarial y Organizacional como también es importante la asesoría en diseño.

En reunión realizada con los representantes de Afropatia en cabeza del Dr. Carlos Erazo quien esta manejando aproximadamente 70 artesanos del totumo se encontró una fuerte necesidad de Asesoría mostrando debilidad en el tema socio empresarial, diseño y asociatividad

Me reuní con los directivos de Asoartes grupo de artesanos de diferentes oficios se detectaron algunas necesidades en asesoría tanto administrativa como en diseño ya que tienen una gran debilidad en diferentes temas. Es un grupo significativo  
Anexo: listado de participantes.

Preste Asesoría a algunas Artesanas de la seda encontrando una clara necesidad de fortalecer a algunos grupos conformados de hecho motivando el concepto del trabajo en grupo y Socio Empresarial Presentando debilidad en el manejo de costos necesitando un refuerzo y en algunos casos asesoría completa.

1912

1913

1914

1915

1916

1917

1918

## Entidades e instituciones

Me reuní con diferentes representantes de algunas entidades oficiales e instituciones privadas con el animo de socializar y solicitar apoyo en los diferentes procesos que se vienen realizando y se van a desarrollar a corto y mediano plazo los cuales manifestaron la voluntad de apoyo, respaldo y compromiso para todos los procesos necesarios quedando pendiente la firma de los diferentes compromisos

DIAN	Representante Legal	Jorge Eliécer Constain
GOBERNACION DEL CAUCA		
BANCO AGRARIO	Representante Legal	José Fernando Iragorri
ESCUELA TALLER	Representante Legal	Álvaro Montilla Vega
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	Representante Legal	Laura Maria López
FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN	Representante Legal	Gabriel Zambrano
CORSEDA	Representante Legal	José Albedro Rodríguez
CREPIC	Representante Legal	German España
FEDEMIC	Representante Legal	Francisco Ruano
SENA		Hernando Ramírez

## .TIMBIO (Cauca)

Con el trabajo previo que se había realizado dentro del tema socio empresarial realice visita a los artesanos con el animo de motivarlos y reforzar los temas organizativos y trabajo en grupo detectando en algunos grupos adicionales la necesidad de capacitación en los diferentes campos.

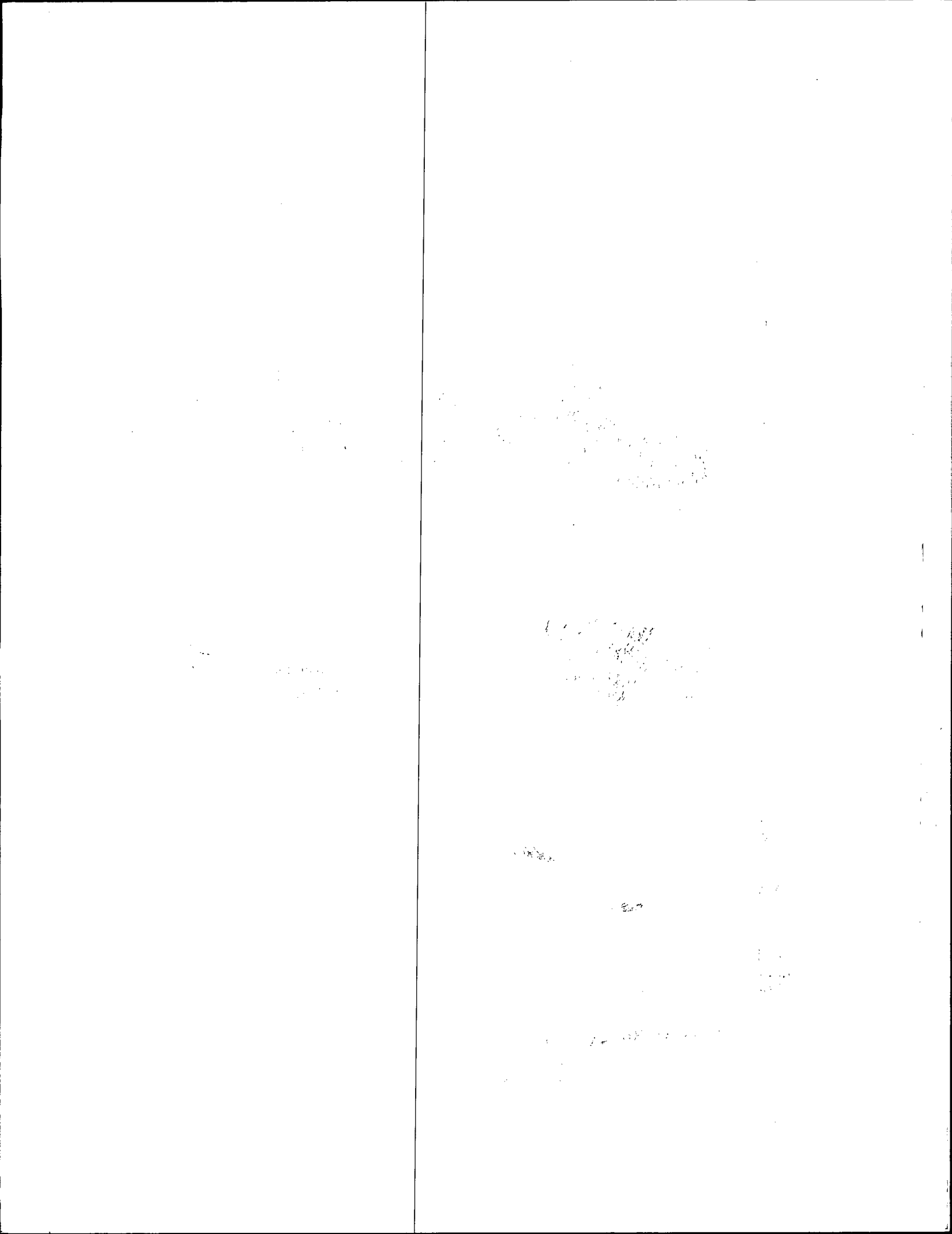
Me reuní con algunas organizaciones conformadas de hecho las cuales están en el momento en proceso de legalización y le estoy prestando la asesoría con la colaboración de la cámara de comercio del cauca

## CARTAGO

Dando continuidad al proceso que se ha realizado con estos grupos asesorados se conformaron dos organizaciones artesanales cada una con un buen número de asociados.

Anexándole documentos de Cámara de Ccio y Estatutos

Familias Creadoras  
Probordados



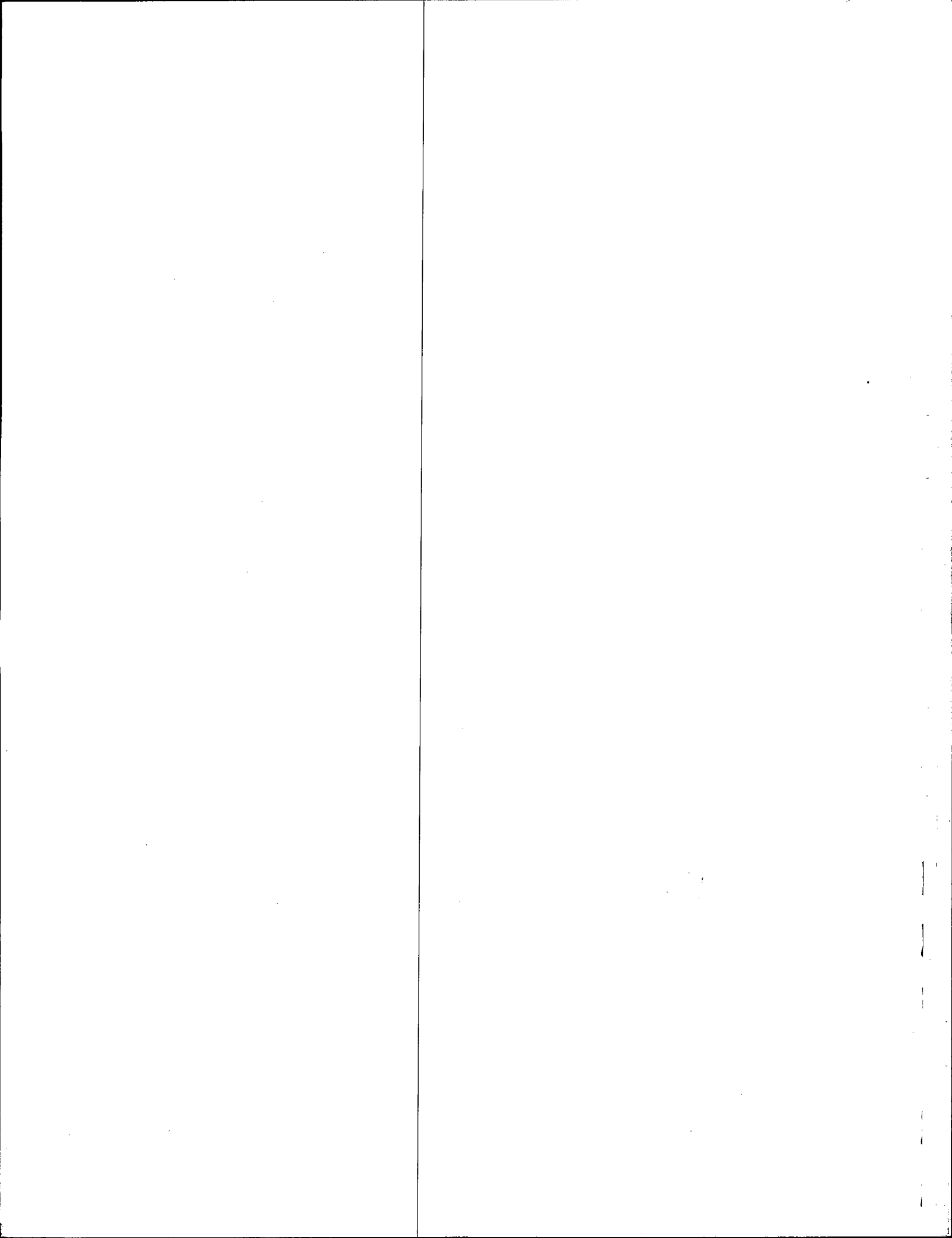
Otros:

Se ha apoyado de acuerdo a las necesidades que se han venido presentando dentro del marco del contrato algunas actividades en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera

Dando fin al informe del contrato no, -069/03, me permito agradecer a la Empresa Artesanías de Colombia la oportunidad que me ha venido dando de poder trabajar dentro del marco y filosofía de la entidad

Atentamente

  
ANA MARIA CASTRILLON SIMMONDS  
Asesora



## CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

## SEDE PRINCIPAL

Fecha : 20031029 Hora Certificado : 08:30:25

Operacion: 01C01102900903D110610 PAGINA No. 1

\*\*\*\*\*  
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA , CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL,

CERTIFICA :

NOMBRE : MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

N.I.T.:0817006441-6

DIRECCION COMERCIAL: CARRERA 13 # 2- 10

DOMICILIO : POPAYAN

CERTIFICA :

MATRICULA NO. 00072822

FECHA DE MATRICULA EN ESTA CAMARA: 05 DE MAYO DE 2003

CERTIFICA :

CONSTITUCION : QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 13 DE FEBRERO DE 2003 , INSCRITA EL 05 DE MAYO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00001599 DEL LIBRO 14, SE CONSTITUYO LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO: MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 12 DE FEBRERO DEL 2023 .

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO DE LA EMPRESA SERA EL SIGUIENTE: CAPACITACION, PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE HONGO ORELLANO, MANGUERA DE POLIPROPILENO O PLASTICAS Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES.

CERTIFICA :

TOTAL APORTES ASOCIADOS : \$ 400,000.00 , DISTRIBUIDO ASI :

- ASOCIADO (S)

RUBEN DARIO RUIZ GUACHETA C.C. 00010296649

APORTE LABORAL : \$20,000.00

APORTE LABORAL ADICIONAL : \$0.00

APORTE EN DINERO : \$30,000.00

APORTE EN ACTIVOS : \$0.00

✓GLORIA OMAIRA LASSO HOYOS C.C. 00025394416

APORTE LABORAL : \$20,000.00

APORTE LABORAL ADICIONAL : \$0.00

APORTE EN DINERO : \$30,000.00

APORTE EN ACTIVOS : \$0.00

✓GRANADA LOPEZ EMILSE C.C. 00034051524

APORTE LABORAL : \$20,000.00

APORTE LABORAL ADICIONAL : \$0.00

APORTE EN DINERO : \$30,000.00

APORTE EN ACTIVOS : \$0.00

\*\*\* CONTINUA \*\*\*

MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRAB

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PAGINA No. 2  
Fecha : 20031029 Hora : 08:30:25 Operacion: 01C01102900903D110610

\*\*\*\*\*

✓ CAMAYO OSSA GREGORIA		C.C. 00034531443
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
✓ ROSALBA DELGADO		C.C. 00034532918
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
✓ EBERLY GUACHETA BURBANO		C.C. 00034536570
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
✓ MARIA CELENY CORDOBA GOMEZ		C.C. 00034561972
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
ANDRES LORENZO MARTINEZ PEDROZO		C.C. 00085161837
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
TOTAL DE LOS APORTES :		
TOTAL APORTE LABORAL	: \$160,000.00	
TOTAL APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
TOTAL APORTE EN DINERO	: \$240,000.00	
TOTAL APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	

CERTIFICA :

\*\* NOMBRAMIENTOS : \*\*

QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 13 DE FEBRERO DE 2003 , INSCRITA EL 05 DE MAYO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00001600 DEL LIBRO XIV , FUE(RON) NOMBRADO(S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO EBERLY GUACHETA BURBANO	C.C.00034536570

CERTIFICA :

DIRECCION Y ADMINISTRACION: LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO CORRESPONDE A LA JUNTA DE ASOCIADOS Y AL DIRECTOR EJECUTIVO.

-----  
FUNCIONES DE LA JUNTA DE ASOCIADOS: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DE ASOCIADOS: A) ELEGIR AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA EMPRESA. B ) DETERMINAR LOS PLANES Y OPERACIONES DE LA MISMA. C ) ESTUDIAR, MODIFICAR, APROBAR O IMPROBAR LOS ESTADOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA. D) DETERMINAR LAS RESERVAS ESTATUTARIA

\*\*\* CONTINUA \*\*\*



MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRAB

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PAGINA No. 3  
 Fecha : 20031029 Hora : 08:30:25 Operacion: 01C01102900903D110610

\*\*\*\*\*  
 U OCASIONALES. E) REFORMAR LOS ESTATUTOS CUANDO SEA NECESARIO. F) ELEGIR UN TESORERO. G) VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO. H) EVALUAR LOS APORTES DE LOS MIEMBROS Y DETERMINAR SU REMUNERACION AL MOMENTO DEL INGRESO, RETIRO, Y AL EFECTUARSE LAS REVISIONES PREVISTAS EN EL ARTICULO 4||. DE LA LEY 10 DE 1991. I) DECIDIR LA ACEPTACION Y RETIRO DE LOS MIEMBROS. J) LAS DEMAS QUE DE ACUERDO CON LA LEY SEAN NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA. -----

-DIRECTOR EJECUTIVO: LA EMPRESA TENDRA UN DIRECTOR EJECUTIVO, QUE SERA EL REPRESENTANTE LEGAL Y QUIEN EJERCERA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) REALIZAR LAS OPERACIONES Y CELEBRAR LOS CONTRATOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, OBTENIENDO LA AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA DE ASOCIADOS CUANDO LA CUANTIA EXCEDA LA SUMA DE VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) AL MOMENTO DE LA OPERACION. B ) ORDENAR LOS GASTOS Y PAGOS, Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO LOS CHEQUES Y CUENTAS DE AHORRO DE LA EMPRESA. C) SER EJECUTOR DE LAS DECISIONES QUE ADOpte LA JUNTA DE ASOCIADOS. D ) CONVOCAR A LA JUNTA DE ASOCIADOS CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS Y LAS CIRCUNSTANCIAS EN FORMA EXTRAORDINARIA. E) REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA EMPRESA Y CONSTITUIR LOS APODERADOS CUANDO HAYA LUGAR. F) ELABORAR ANUALMENTE PARA EL BALANCE GENERAL Y AL FINAL DE SU GESTION, UN INFORME A LA JUNTA DE ASOCIADOS SOBRE LAS LABORES DESARROLLADAS, EL ESTADO Y EL RESULTADO DE LAS MISMAS. G) LAS DEMAS QUE DE ACUERDO CON LA LEY COMERCIAL, LOS ESTATUTOS Y LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA, LE ASIGNE LA JUNTA DE ASOCIADOS.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DIRECTIVO E.A.T.S \*\*

QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 13 DE FEBRERO DE 2003 , INSCRITA EL 05 DE MAYO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00001600 DEL LIBRO XIV , FUE(RON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE	IDENTIFICACION
TESORERA GLORIA OMAIRA LASSO HOYOS	C.C.00025394416

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 13 # 2 - 10  
 MUNICIPIO : POPAYAN

CERTIFICA :

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS :  
 NOMBRE : MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO  
 MATRICULA NO. 00072938  
 RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 13 DE MAYO DE 2003  
 ULTIMO A#O RENOVADO : 2003

CERTIFICA :

QUE NO FIGURAN INSCRIPCIONES ANTERIORES A LA FECHA DEL PRESENTE CERTIFICADO, QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE SU CONTENIDO.

\*\*\* CONTINUA \*\*\*

MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRAB

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PAGINA No. 4  
Fecha : 20031029 Hora : 08:30:25 Operacion: 01C01102900903D110610

\*\*\*\*\*

!!! NOTIFICACION !!!

LOS DOCUMENTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO DIAS HABILES DESPUES DE SU INSCRIPCION EN EL LIBRO RESPECTIVO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE PRESENTE NINGUN RECURSO POR LA VIA GUBERNATIVA.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$ 2300.00

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE de 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,



MARIA HELENA CASTRO B.  
Jefe de Registros Públicos

**EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO DE SUAREZ**  
**"MINERJOYAS"**



Suárez Cauca, 17 de octubre de 2003

ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.  
Reg: 4010029 Fec: 2003/10/20 Hora: 11 54  
Proc: VR VARIOS  
Dest: 210 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA EX  
Adu: MINERJOYAS REF.CONSTITUCION CAMARA


Señor  
**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**  
Subgerente Administrativo y Financiero  
Artesanías De Colombia  
Carrera 3 No. 18-60  
Santafé de Bogotá D.C.  
Colombia

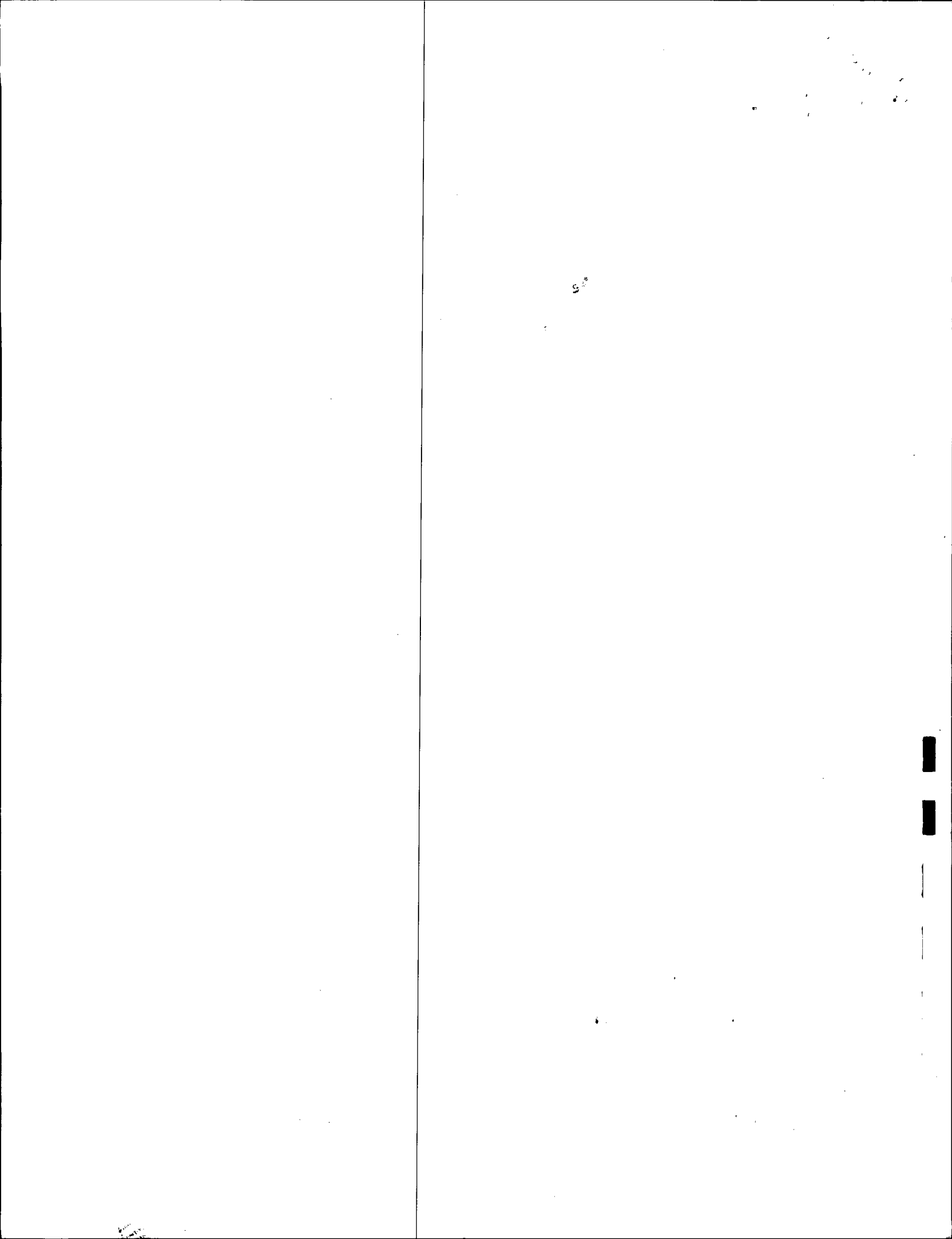
Atento Saludo:

Por medio del presente nos permitimos informarles que la E.A.T. "MINERJOYAS" se encuentra en este momento en trámite en la Cámara de Comercio, por el cual enviamos copia de los recibos de cancelación de dichos documentos mientras se legaliza, apenas se efectúe este trámite, estaremos inmediatamente enviándoles las copias de los Estatutos y la Personería Jurídica.

De antemano queremos agradecer a ustedes el tenernos en cuenta en el Programa Fomipyme – Artesanías de Colombia, ya que para nosotros es una gran motivación y un importante apoyo.

Fraternalmente,

  
**MANUEL HENRRY VÁSQUEZ**  
Director Ejecutivo "E.A.T. MINERJOYAS"



CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
NIT. 891580011-1

FECHA: 2003/07/02 OPERACION: 01C140702002  
RECIBO NO. R000054240  
HORA: 15:31:31  
NOMBRE: MANUEL HENRY VASQUEZ  
NIT/C.C: 00010472649

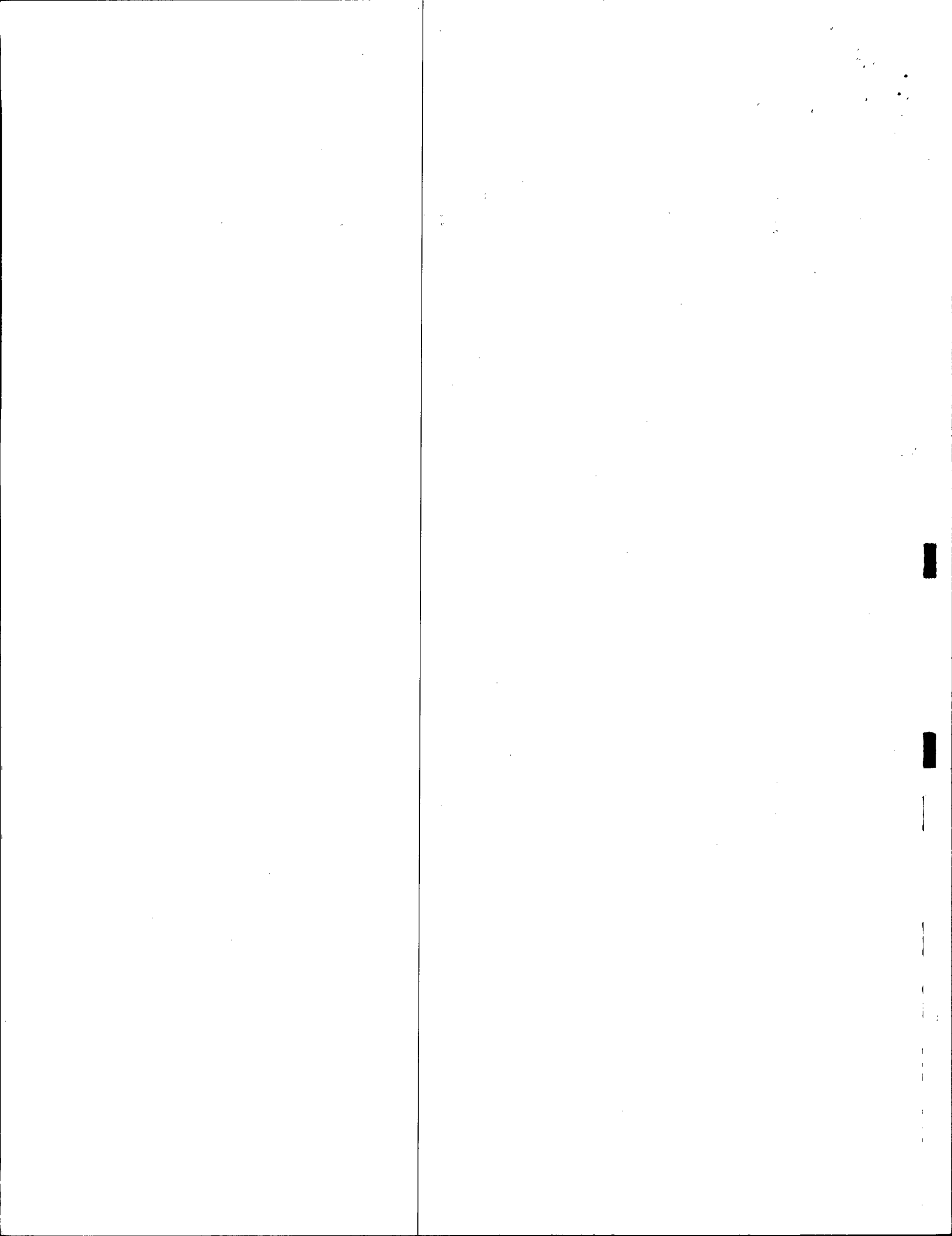
SI DESEA CUALQUIER INFORMACION SOBRE  
ESTE DOCUMENTO (S), COMUNIQUESE CON  
EL 0243679, O ACERQUESE A LA SEDE DONDE  
LO (S) RADICÓ, CITANDO EN NUMERO:  
000928

2928

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
NIT. 891580011-1

FECHA: 2003/07/02 OPERACION: 01C140702002  
CANTIDAD: 0003 RECIBO NO. R000054240  
\* ESTE RECIBO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL \*  
HORA: 15:29:46  
NOMBRE: MANUEL HENRY VASQUEZ  
NIT/C.C: 00010472649

DESCRIPCION	MONEDA	VALOR
CONSTITUCION EMER	PESOS	***** 17.000,00
MATRICULA PERSONA	PESOS	***** 17.000,00
MATRIC. ESTABLEC.	PESOS	***** 17.000,00
TOTAL PAGADO.....	PESOS	***** 51.000,00





GOBERNACION DEL GAUCA  
 Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
 Unidad de Impuestos y Rentas Departamentales

Liquidación del Impuesto de Registro

Formulario Oficial

FECHA		
Día	Mes	Año
02	07	03

MPO N° 029746

Código 410502

Favor consignar en la Cuenta Corriente No. \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Matrícula Inmobiliaria	Registro Mercantil
Nombre del Contribuyente	Minejoyos <b>SA</b>
Cédula de Ciudadanía o NIT.	de
Concepto:	Acta #01 - Construcción

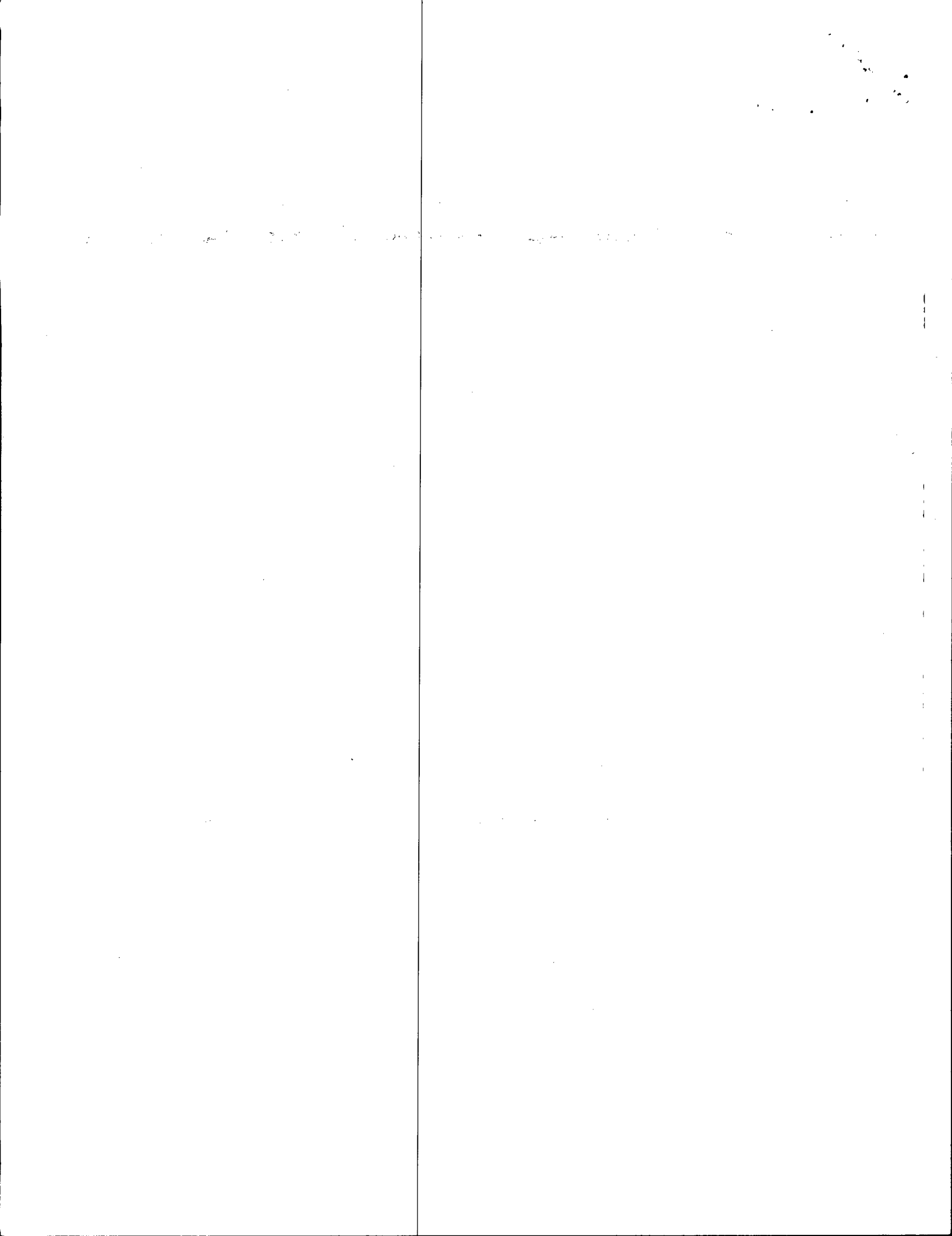
<b>SIN CUANTIA</b>	
Acta, Contrato o Negocio Jurídico sin cuantía y tarifa (Art. 60. Deco. 650/96 - Cuatro salarios mínimos legales diarios)	\$ 44300

<b>CON CUANTIA</b>	
Cuantía del Acto, Contrato o Negocio Jurídico sujeto al Impuesto.	\$ _____
Monto del Impuesto de Registro.	\$ _____

Valor del Impuesto de Registro.	\$ 2800
Otros	\$ _____
<b>TOTAL A PAGAR</b>	\$ 47100

*[Firma]*  
 Nombre del Liquidador Oficial

Talleres Editoriales Depto. NIT 891506653 Carrera 7 N° 3-45 Tel: 8244212









045050 - 04 PAGINA 003  
 FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44 0035298374

CONSTITUCION NACIONAL, LAS LEYES Y LOS PRESENTES ESTATUTOS QUE NO AFECTEN LA ORGANIZACION INTERNA DE LA COOPERATIVA. DE LA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS. 14. REALIZAR PERMANENTEMENTE ACTIVIDADES D EDUCACION COOPERATIVA E INTEGRAL PARA SUS ASOCIADOS. 15. PROMOVER Y DESARROLLAR TODA CLASE DE ACTIVIDDAAES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS QUE GARANTICEN LA INTEGRACION DE LOS ASOCIADOS Y DE LA COMUNIDAD EN GENERAL. 16. INTEGRARSE ECOMICA Y SOCIALMENTE AL SECTOR COOPERATIVO CON ORGANIZACIONES QUE PROPENDEN POR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO. 17. CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES DE DIVERSO ORDEN QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS. 18. ASOCIARSE CON ENTIDADES DE OTRO CARACTER JURIDICO PARA BUSCAR EL BIENESTAR COLECTIVO Y EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 19. REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA A LAS ANTERIORES QUE FACILITEN EL LOGRO DEL OBJETO SOCIAL Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS ASOCIADOS.

C E R T I F I C A :

ORGANOS DE ADMINISTRACION. LA ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA ESTARA A CARGO DE LA ASAMBLEA GENERAL. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y EL GERENTE.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. 1. ESTABLECER LAS POLITICAS Y DIRECTRICES GENERALES DE LA COOPERATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 2. REFORMAR LOS ESTATUTOS. 3. EXAMINAR LOS INFORMES DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA. 4. APROBAR O IMPROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FIN DE EJERCICIO. 5. DESTINAR LOS EXCEDENTES DEL EJERCICIO ECONOMICO CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY Y LOS ESTATUTOS. 6. FIJAR APORTES EXTRAORDINARIOS. 7. ELEGIR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. 8. ELEGIR EL REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE Y FIJAR SU REMUNERACION Y 9. LAS DEMAS QUE LE SENALEN LOS ESTATUTOS Y LAS LEYES.

SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: EXPEDIR SU PROPIO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. DECIDIR SOBRE EL INGRESO, RETIRO, EXCLUSION, SUSPENSION, SANCIONES DE LOS ASOCIADOS DE CONFORMIDAD CON LO REGLAMENTADO. REGLAMENTAR LOS SERVICIOS Y FONDOS DE LA COOPERATIVA. ELABORAR EL PRESUPUESTO, LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LA NOMINA DE CARGOS. DAR CUMPLIMIENTO A LOS MANDATOS DE LA ASAMBLEA. NOMBRAR AL GERENTE Y MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES. CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. VERIFICAR SI LOS MONTOS DE LA SPOLIZAS DE MANEJO DE LOS SEGUROS PARA PROTEGER A LOS EMPLEADOS Y ACTIVOS DE LA COOPERATIVA CORRESPONDEN A LOS EXIGIDOS EN LAS RESPECTIVAS DISPOSICIONES. ESTUDIAR, ATENDER LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES DE LOS ORGANOS DE CONTROL. OTRAS QUE LE CORRESPONDAN.

FUNCIONES DEL GERENTE. 1. REPRESENTAR LEGAL Y JUDICIALMENTE A

LA COOPERATIVA. 2. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE ADMINISTRACION, ENTRE OTRAS PONER EN MARCHA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, SUCURSALES, AGENCIAS U OFICINAS QUE SENALE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES NOMBRAR Y REMOVER EL PERSONAL ADMINISTRATIVO. 3. MANTENER LAS RELACIONES Y LA COMUNICACION DE LA ADMINISTRACION CON LOS ORGANOS DIRECTIVOS, ASOCIADOS Y TERCEROS. 4. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION LOS REGLAMENTOS DE CARACTER INTERNO RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA. 5. CELEBRAR CONTRATOS HASTA UN MONTO DE VEINTE (20) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y REVISAR OPERACIONES DEL GIRO ORDINARIO DE LA COOPERATIVA. 6. VERIFICAR DIARIAMENTE EL ESTADO DE CAJA. 7. RESPONSABILIZARSE DE ENVIAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES RESPECTIVOS A LAS ENTIDADES COMPETENTES. 8. LAS DEMAS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DE SU CARGO.

mcrz

C E R T I F I C A :

NOMBRAMIENTOS:  
DOCUMENTO: Acta NRO: 001  
FECHA: 2000/12/28  
ORIGEN:  
CONSEJO DE ADMINISTRACION  
FECHA INSCRIPCION: 2002/08/13 NRO. 08193 LIBRO: 01

FUERON NOMBRADOS:

EDDY JOSE MUNOZ RAMIREZ  
C.C. 10,530,705  
REPRESENTANTE LEGAL

C E R T I F I C A :

DOCUMENTO: Acta NRO: S/N  
FECHA: 2000/12/28  
ORIGEN:  
ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS -----  
FECHA INSCRIPCION: 2002/08/13 NRO. 08191 LIBRO: 01

FUERON NOMBRADOS:

CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRINCIPALES

SUPLENTES

CAMARA DE  
COMERCIO  
CALC



045050 - 04 PAGINA 006  
FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44 0035298374

EN CONSTANCIA EXPIDO EL PRESENTE EN POPAYAN A LOS 24  
DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44

EL SECRETARIO.



**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ARTESANAL Y MICROEMPRESA  
TIMBU  
"COOTRAMIT"**

Kra. 21 #9ª 13 TIMBIO Tel.: 279475 – 278399 – 278384

**CONTENIDO DEL ESTATUTO**

	<b>Articulo</b>
<b>1. DE LA ENTIDAD</b>	
Nombre	1
Domicilio y Ámbito	2
Caracteres	3
Objeto	4
Actividades	5
<b>2. DE LOS ASOCIADOS</b>	
2.1. Asuntos básicos	
Calidades	6
Admisión	7
Deberes	8
Derechos	9
Régimen de trabajo y Seguridad	10
2.2. Amigable Composición	
Utilidad	11
Procedimiento	12
2.3. Desvinculación y Reintegro	
Formas de Desvinculación	13
Retiro Voluntario	14
Retiro Forzoso	15
Fallecimiento o Disolución	16
Reingreso	17
2.4. Regimiento disciplinario	
Faltas	18
Sanciones y Competencias	19
Procedimiento	20

**3. DE LA ORGANIZACIÓN**

## 3.1. Asamblea General

Órganos	21
Autoridad y Funcionamiento	22
Convocatoria	23
Sistema Electoral	24
Derecho a Voz	25

## 3.2. Concejo de Administración

Composición y periodo	26
Funcionamiento	27
Funciones	28
Remoción	29

## 3.3. Gerente

Carácter y Elección	30
Funciones	31

## 3.4. Junta de Vigilancia

Composición, periodo y Remisión	32
Funciones y Actuación	33

## 3.5. Revisor Fiscal

Calidad Periodo	34
Funciones	35
Derechos y Responsabilidad	36

**4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

## 4.1. Del Patrimonio

Componentes	37
Aporte Social	38
Aporte Individual	39
Precisiones	40
Reserve y Fondos	41
Auxilios	42

## 4.2. Del Ejercicio

Anualidad	43
Compensación por Servicios	44
Informes	45
Aplicación de Excedentes	46



	<b>Articulo</b>
4.3. De la Responsabilidad	
Limitación	47
Por Gestiones	48
Extensión	49

## **1. OTRAS DISPOSICIONES**

1.1. De Funcionamiento	
Incompatibilidades	50
Prohibiciones	51
Recursos	52
Ejecutoria y Notificación	53
Actas	54
Salario y su Aproximación	55
1.2. De la Terminación	
Decisiones	56
Tramite y Remanente	57
1.3. Del Estatuto	
Normas Subsidiarias	58
Reforma	59
Publicación	60

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ARTESANAL MICROEMPRESA  
TIMBU  
"COOTRAMIT"

ESTATUTO

1. DE LA ENTIDAD

**ARTICULO 1°:** **Nombre:** Constituye una empresa de personas naturales Patrimonio variable e ilimitado sin animo de lucro, de responsabilidad limitada y se denominara COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ARTESANAL MICROEMPRESA TIMBU "COOTRAMIT".

Esta cooperativa se clasifica como de Trabajo Asociado y se sujeta al presente estatuto, al derecho cooperativo Colombiano y a la Doctrina Universal del Cooperativismo.

**ARTICULO 2°:** **Domicilio y Ámbito:** "COOTRAMIT" tiene domicilio en la Vereda Antón Moreno del Municipio de Timbio y Ámbito de operaciones en todo el territorio nacional. Con particular interés hacia el Sur Occidente del País.

**ARTICULO 3°:** **Caracteres:** COOTRAMIT se constituye por sus fundadores y por quien han adherido y adhieren posteriormente; es de duración indefinida, aunque puede disolverse por acuerdo o al ocurrir alguna causal de ley; su aporte social es variable e ilimitado en cuanto al máximo pues ha de respetar al mínimo establecido en el artículo 38; sus reservas sociales, e igual que el remanente patrimonial en caso de liquidación, son irrepartibles entre los Asociados; su responsabilidad es limitada.

**ARTICULO 4°:** **Objeto:** COOTRAMIT buscara propiciar el mejoramiento de las Condiciones de vida de sus socios, de sus familiares, ejecutando acciones que propenden por su desarrollo integral como respuestas a sus necesidades.

**ARTICULO 5°:** **Actividades:** Son actividades que pueden desarrollar:

**5.1. Producción:** Propenderá para la consecución industrial, manufacturera y artesanal, dentro de la apertura económica importar materia prima, maquinaria, etc., y exportar e importar sus productos. Establecer negociaciones y concesionarios nacionales e

internacionales con casas importadoras y exportadoras, para la producción industrial, manufacturera y artesanal y la exportación de sus productos a mercados nacionales e internacionales.

**Mercadeo:** Trata de solucionar los problemas de abastecimiento, acopio y distribución que se presenta en la zona de influencia.

**5.2. La Parte Ambiental:** Desarrolla labores de reforestación en áreas de erosión, cuencas, nacimientos, lagunas, cercas perimetrales. En la parte agropecuaria y pecuaria accesoria en especies menores, ganado Bovinos de doble propósito y otros, capacitación y asistencia técnica en ejecución de proyecto como lo es los cultivos, alimentos y la industria.

**5.3. Consumo:** Destinado a suministrar a los asociados y a sus familiares víveres, abarotes, electrodomésticos, elementos de locomoción, estudio, formación, etc.

Para los anteriores servicios la Cooperativa podrá establecer almacenes, depósitos y ventas.

**5.4. Bienestar Social:** Consiste en beneficiar a los asociados y sus familiares con planes de prevención social, asistencia y solidaridad.

**5.5. Servicios Especiales:** Brindar capacitación a sus asociados para el mejor desempeño en la gestión administrativa y el desarrollo de las actividades relacionadas con el trabajo. Organizar servicios de recreación, educación, previsión y seguridad social que benefician a los asociados y a la comunidad en general.

## **2. DE LOS ASOCIADOS**

### **2.1. ASUNTOS BÁSICOS**

**ARTICULO 6°:** Calidades: Además de la capacidad especial señaladas en la legislación cooperativa, quien aspire a asociarse ha de reunir y haber demostrado siempre solvencia moral y capacidad de trabajo artesanal, manufacturero, industrial y semindustrial, acordes con el objeto y las políticas de la Cooperativa.

También puede asociarse las personas naturales, cuya actividad sea indispensable para el funcionamiento de esta cooperativa y las personas jurídicas, estatales o sociales.

**ARTICULO 7°:** Admisión: El interesado en asociarse a COOTRAMIT debe concretar, en escrito dirigido al Concejo de Administración:

7.1. Que reúne las calidades indicadas en el artículo precedente.

7.2. Que conoce el estatuto y los reglamentos de COOTRAMIT y se halla dispuesto a acatarlos en todas sus partes bien y lealmente.

7.3. Que esta listo a suministrar la información personal y laboral, a recibir el curso de admisión, a prestar el servicio que le asigne y a cumplir con todos los detalles del reglamento de ingreso.

7.4. Que puede pagar la cuota de admisión y el aporte individual, en la cuantía y términos correspondientes.

**ARTICULO 8°:** Deberes: Aporte de los deberes que se derivan de la doctrina y que consagra la ley, los asociados de COOTRAMIT tiene los incluidos en reglamentos de esta cooperativa, y estos especiales:

8.1. Aportar su máxima iniciativa y capacidad para realizar las tareas con eficiencia, dentro de la mayor racionalización de recursos.

8.2. Cumplir estrictamente la asignación y los horarios, turnos y demás aspectos del trabajo en la Cooperativa.

**ARTICULO 9°:** Derechos: Los asociados tienen los derechos fundamentales reconocidos en la ley, los de participación y demás peculiares del cooperativismo, y a los establecidos en el presente estatuto y en los reglamentos de esta cooperativa.

COOTRAMIT garantiza a sus asociados la igualdad de deberes y derechos, pero condiciona el ejercicio de los derechos a la práctica de los deberes.

## 2.2. AMIGABLE COMPOSICIÓN

**ARTICULO 11°:** Utilidad: En COOTRAMIT deben someterse a amigable composición los conflictos transigibles, surgidos entre los asociados, o entre asociados y COOTRAMIT por causa o con ocasión de actos cooperativos.

El dictamen del componedor tiene para las partes fuerza de concreto, en virtud de nuestro acuerdo de cooperación.

**ARTICULO 12°:** Procedimiento: La solicitud de amigable e presentar por los interesados al consejo de COOTRAMIT, mediante escrito en que también postulen tres candidatos a componedor. Tales candidatos han de ser parientes de los asociados en conflicto, ni del Gerente de COOTRAMIT, ni ésta parte.

En la comunicación del nombramiento al comprador, el consejo ha de indicarle el término para cumplir su función. Este término ser prorrogado por el consejo, ni lo pide el componedor, cuidando de que en total no exceda de un mes.

### 2.3. DESVINCULACIÓN Y REINGRESO

**ARTICULO 13°:** Formas de Desvinculación: los asociados a Cootramit dejan de serlo por su decisión voluntaria o por fuerza, por exclusión por fallecimiento o disolución. Como sanción que es, la exclusión se trata en el régimen disciplinario.

**ARTICULO 14°:** Retiro Voluntario: El consejo no puede acceder al retiro voluntario mientras el solicitante tenga obligaciones pendientes con COOTRAMIT o cuando haya incurrido en causales de su pensión o exclusión. Y está facultado al consejo para negar el retiro, cuando el número de asociados restantes queden en diez o menos, o se afecte el aporte social mínimo.

La decisión de retiro debe llegar escrita al consejo, órgano que se pronunciará sobre ella del mes siguiente.

**ARTICULO 15°:** Retiro Forzoso: Hay retiro forzoso cuando el asociado pierde las calidades de admisión a Cootramit.

Compete al Consejo de Administración, de oficio a solicitud de interesado, declarar o aceptar el retiro forzoso. Para este efecto dispone del mes siguiente al conocimiento del hecho que determina el retiro.

**ARTICULO 16°:** Fallecimiento o Disolución: Al fallecer un asociado, sus herederos se subrogan en los derechos y obligaciones que el tenga en COOTRAMIT, de acuerdo con el código civil. A tal efecto, los herederos deben presentar, dentro del mes siguiente al fallecimiento, copia del registro de defunción y el poder de quien vaya a representarlos en nuestra cooperativa, solo para efectos de liquidación de deudas.

Si llegare a disolverse una persona jurídica asociada, COOTRAMIT procederá como corresponda según la legislación pertinente.

**ARTICULO 17°:** Reingreso: Quien se haya retirado voluntariamente de COOTRAMIT, puede ser remitido seis meses después del retiro, siempre que cumpla los requisitos exigidos a los nuevos asociados, y reintegre su aporte al valor que tenía pagado la fecha de retiro.

Quien se hubiere retirado forzosamente puede ser readmitido cuando demuestre su plena habilidad y restablezca su aporte.

El asociado excluido no puede reingresar a COOTRAMIT.

## 2.4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTICULO 18°:** Faltas: En COOTRAMIT son faltas sancionables internamente, estas conductas de los asociados:

- 18.1. Infringir el estatuto y los reglamentos de COOTRAMIT.
- 18.2. Desviarse del objeto de nuestra cooperativa.
- 18.3. Ejercer actividades contrarias a la doctrina del cooperativismo.
- 18.4. Suministrar a COOTRAMIT bienes de procedencia fraudulenta.
- 18.5. Utilizar los servicios de nuestra cooperativa en beneficio de terceros.
- 18.6. Incurrir en falsedad o reticencia en informes o documentos solicitados por nuestra cooperativa.
- 18.7. Cometer infracciones o delitos por los cuales sean condenados a penas privativas de la libertad.
- 18.8. Perjudicar los intereses de nuestra cooperativa, de los demás asociados o de terceros.
- 18.9. Cambiar el destino de bienes o servicios facilitados por COOTRAMIT.
- 18.10. Mantenerse en mora por mas de tres meses, respecto a deberes pecuniarios con COOTRAMIT.
- 18.11. Dejar de presentar servicios profesionales asignados por COOTRAMIT o prestarlos sin el cuidado oportuno.
- 18.12. Cualquiera violación de normas éticas o legales sobre ejercicio profesional.
- 18.13. Negarse sin causa justificada, a cumplir misiones o encargos de utilidad general, conferido por cualquiera de los órganos de nuestra cooperativa.
- 18.14. No participar en las actividades de COOTRAMIT durante un semestre, o en cualquiera de sus asambleas.

**ARTICULO 19°:** Sanciones y Competencia: Ante las faltas relacionadas en el artículo precedente, son de aplicar como sanciones: amonestación privada, amonestación pública, multa, suspensión o exclusión.

La multa puede ir de uno a quince salarios. Su monto egresa al fondo de solidaridad. Las suspensiones pueden ser hasta de dos meses.

Sin perjuicio de las funciones asignadas por la ley a la junta de vigilancia, la competencia para sancionar en Cootramit radica en su consejo de administración.

Al aplicar sanciones, el consejo las graduara a la clase y gravedad de la falta, teniendo la buena conducta anterior como atenuante, y la reincidencia como agravante.

**ARTICULO 20°:** Procedimiento: El tramite disciplinario abarca:

- 20.1. Información precisa
- 20.2. Formulación de los cargos que resulten, mediante carta al inculpado, dándole plazo hasta una semana para que, si bien lo tiene, presente descargos.

**20.3.** Resolución del asunto por escrito previo estudio de cargos y descargos.

**20.4.** Notificación de la resolución al sancionado o absuelto. Si no fuere posible notificarla personalmente dentro de los tres días siguientes a su expedición, ha de fijarse una copia de ella en un lugar público de la cooperativa y enviarse otra al domicilio del aludido, tomando recibo de su entrega si queda fácil.

Las actuaciones necesarias deben ser firmadas por el Presidente y Secretario del Consejo de Administración.

### **3. DE LA ORGANIZACIÓN**

**ARTICULO 21°:** Órganos: La Dirección y Administración de Cootramit están a cargo de la Asamblea general. El Consejo de Administración y el gerente. El control es deber primordial de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal.

El Consejo de Administración puede incluir en la estructura administrativa comités permanentes, en áreas como educación, promoción de servicios y evaluación de calidad profesional, lo mismo que comités y unidades regionales.

La responsabilidad de la educación cooperativa de los asociados y las funciones de los comités, planeación, secretaría, manejo de bienes y fondos, contabilidad y demás necesarias, serán reglamentadas por el Consejo de Administración.

#### **3.1. ASAMBLEA GENERAL**

**ARTICULO 22°:** Autoridad y Funcionamiento: Reunidos en Asamblea General, los asociados hábiles de Cootramit lo constituyen la autoridad suprema de esta cooperativa.

La asamblea de Cootramit se rige por las correspondientes normas legales, complementadas con las que siguen en el presente estatuto. Los acuerdos o decisiones de ella obligan a todos los asociados, siempre que los adopte conforme a los preceptos del caso.

**ARTICULO 23°:** Convocatoria: El consejo de Administración es el órgano competente para convocar la Asamblea de Cootramit. No obstante, si llega el veinte de febrero y el Consejo no ha convocado la Asamblea ordinaria, puede convocarla la Junta de Vigilancia dentro de la semana siguiente. Si vence esta y la junta no convoca, dentro de la semana siguiente (segunda) puede convocar el Revisor Fiscal. Y si el Revisor tampoco convoca, puede hacerlo un grupo de asociados no inferior al quince por ciento (15 %) de los hábiles.

Esta facultad subsidiaria se aplicara también cuando el Consejo desatienda la solicitud hecha conforme a la ley de convocar la asamblea extraordinaria. La semana hábil para la junta de vigilancia empezara entonces a contarse veinte dias comunes después de radicada tal solicitud en la secretaria de la cooperativa.

En todo caso la convocatoria debe anteceder siquiera diez dias hábiles al que señale para la Asamblea, y precisar lugar y hora.

**ARTICULO 24:** Sistema Electoral: para escoger los asociados integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, la Asamblea de Cootramit debe procurar el acuerdo de sus participantes. Si no lo tiene obtiene, procederá a elegirlos mediante este procedimiento.

**24.1.** Nombra un comité encargado de consultar entre los asambleístas cuales tiene mas capacidad y aceptación. Los nombres resultantes serán presentados como candidatos ante la Asamblea.

**24.2.** Esta nomina de candidatos puede ser adicionada en la Asamblea, mediante postulaciones secundadas, al menos por tres asambleístas.

**24.3.** el total de candidatos debe ser siquiera el doble de los cargos por proveer.

**24.4.** cerrada la nominación, cada asociado votara en papeleta por tantos nombres cuantos puestos se vallan a llenar, tomándolos de los candidatos nominados a propósito.

**24.5.** se considera elegidos los candidatos con mayor votación, ordenándola en descenso, hasta concurrencia de los cargos por proveer.

El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos en acto separado del anterior, por acuerdo o por mayoría simple.

**ARTICULO 25:** Derecho a Voz: los miembros del consejo y la junta de vigilancia igual que el Gerente, Revisor Fiscal y empleados de cootramit, tiene voz pero no voto n la Asamblea, cuando se trate de asuntos responsables.

### **3.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO 26:** Composición y Periodo: El consejo de administración de cootramit se compone de tres asociados principales y tres suplentes numéricos. Su periodo es de un año.

**ARTICULO 27:** Funcionamiento: el Consejo de cootramit se instala derecho propio, con vista en la comunicación de nombramiento firmada por presidente y secretario de la asamblea que lo haya elegido, designa presidente y actúa conforme a su propio reglamento.



El reglamento interno del consejo debe precisar lo ateniendo a sus reuniones, como periodicidad, competencia para convocarla, requisitos de convocatoria, datos de la agenda, personas autorizadas para concurrir con derecho a la palabra; secretaria.

**ARTICULO 28:** Funciones: El consejo de administración es órgano permanente de dirección, organización, coordinación y ejecución. Subordinado a directrices y políticas aprobadas por la asamblea. Tiene las atribuciones necesarias para alcanzar el objeto social de cootramit exceptuando las asignadas expresamente a otros órganos de esta cooperativa. En especial, el Consejo debe cumplir estas funciones:

**28.1.** Expedir el régimen de trabajo y seguridad social y los reglamentos de prestación de servicios, captación y colocación de ahorro, unidades administrativas regionales y además, indicados en el presente estatuto o que estime convenientes.

**28.2.** Disponer la integración con entidades del sector cooperativo y otras no lucrativas, en provecho institucional o del cumplimiento de las actividades de Cootramit.

**28.3.** Decidir sobre ingreso y desvinculación de asociados y autorizar devolución de aportes individuales.

**28.4.** Fijar la estructura administrativa, la planta del personal, los correspondientes manuales de funciones y procedimientos, la clasificación y remuneración de empleos.

**28.5.** Expedir el presupuesto anual de ingresos y egresos, con base en el proyecto de la gerencia, y supervisar la ejecución del mismo.

**28.6.** Señalar los empleados que deben afianzar su manejo; establecer las cuantías de las fianzas, exigir su constitución, aprobarlas y llegado el caso, velar por que se hagan efectivas.

**28.7.** Autorizar en cada caso al Gerente para que cuando un contrato la cuantía exceda de cincuenta salarios mínimos.

**28.8.** Aceptar solicitudes de incorporación y ofertas de auxilios o donaciones.

**28.9.** Presentar el balance cooperativo (social y económico) de cada ejercicio a la Asamblea General, ojalá de acuerdo con el Gerente.

**28.10.** Resolver las dificultades de aplicación del presente estatuto ocurridas a cualquiera de los órganos y asociados de cootramit.

**28.11.** Las demás señaladas en este estatuto o encargadas por la Asamblea.

**ARTICULO 29:** Remoción: Los consejeros son reelegibles de un periodo a otro. Y también son removibles cuando incurran en una de estas casuales:

**29.1.** Incumplimiento grave de los deberes propios del consejero o asociado.

**29.2.** Infracción de normas estatutarias o legales al actuar como consejero.

**29.3.** comisión de cualquiera de las faltas señaladas en si. Artículo 18, en materia grave.

**29.4.** Abandono de funciones. Este se entiende cometido por no participar en tres sesiones consecutivas, o en la tercera parte de las celebradas durante un año, habiendo sido convocado.

La remoción de consejero es de Competencia de la Asamblea General.

### **3.3. GERENTE**

**ARTICULO 30:** Carácter y Elección: El Gerente responde por la ejecución de las decisiones de la asamblea y del consejo e Cootramit, y ejerce la representación legal de la Cooperativa. Es designado por el Consejo para periodo de un (1) año y entra a actuar en cuanto haya constituido la fianza reglamentaria.

Para ser elegido Gerente se necesita acreditar el conocimiento de un oficio o la capacitación adecuada, de modo que el candidato resulte idóneo; honorabilidad y corrección, especialmente en el manejo de fondos y bienes, y ojala experiencia en cargos directivos.

El gerente electo acepta y se posesiona ante el Consejo.

**ARTICULO 31:** Funciones: Compete al Gerente de Cootramit.

**31.1.** Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Cooperativa, en armonía con las normas vigentes y con las orientaciones de la Asamblea y del consejo.

**31.2.** Coordinar la preparación de los reglamentos que juzgue convenientes, someterlos a decisión del consejo y una vez aprobado por este, cumplirlos y hacerlos cumplir.

**31.3.** Proyectar el presupuesto anual, presentarlo al Consejo y cuando haya sido expedido, ejecutarlo dentro de las políticas al efecto.

**31.4.** Mantener comunicación con los asociados, procurando informarles del funcionamiento de nuestra cooperativa y de cuanto interese a ella.

**31.5.** Manejar las relaciones con usuarios y demás personas interesantes para el objeto de Cootramit.

**31.6.** Nombrar, manejar y remover el personal administrativo.

**31.7.** Negociar contratos y llevarlos a decisión del Consejo o celebrarlos directamente cuando valgan hasta cincuenta salarios.

**31.8.** Responder de la oportuna presentación de informes legales, estatuiros y ocasionales.

**31.9.** Súper vigilar el estado de caja y cuidar de la seguridad de los bienes y valores de nuestra cooperativa.

**31.10.** Otorgar prestamos y delegar funciones, dentro de los reglamentos de los reglamentos de estas materias.

**31.11.** Las demás propias de la gerencia y las que le encomiende la Asamblea el Consejo.

### 3.4. JUNTA DE VIGILANCIA

**ARTICULO 32:** Composición, Periodo y Remoción: La Junta de Vigilancia de Cootramit se forma con dos asociados hábiles principales y dos suplentes personales.

El periodo de esta junta es de un año. En cuanto a reelección, instalación y remoción, se aplicara a sus miembros no estipulando para el Consejo de Administración (Art. 27 y 29).

**ARTICULO 33:** Funciones y Actuación: La junta de vigilancia debe ejercer en Cootramit las funciones generales que le asigna la ley y el presente estatuto. Ha de expedir su propio reglamento.

33.1. A toda reunión de esta junta deben ser citados sus cuatro integrantes. Para sesionar es preciso que ocurran dos de ellos. Las decisiones se tomara de acuerdo o por mayoría.

### 3.5. REVISOR FISCAL

**ARTICULO 34:** Calidad y Periodo: La asamblea escoge el Revisor Fiscal un suplente, entre profesionales de la contaduría publica con matricula vigente o instituciones especializadas del sector cooperativo para periodos de un año. Ningún asociado de Cootramit puede ser Revisor Fiscal de esta cooperativa.

La misma asamblea fija la remuneración del Revisor Fiscal y puede removerlo o reelegirlo.

**ARTICULO 35:** Funciones: son funciones del Revisor Fiscal.

35.1. Cerciorarse de que las actividades de nuestra cooperativa se cumplan de acuerdo con el estatuto, la ley, los reglamentos de uno y otra y las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración.

35.2. Velar por que los registros contables y los libros de actas de todos los órganos se hagan y mantengan al día.

35.3. Inspeccionar fondos, bienes, archivos y comprobantes procurando que estén organizados.

35.4. Impartir instrucciones, inspeccionar y pedir informes, en todo lo que favorezca el control del patrimonio de Cootramit.

35.5. Dar cuenta oportuna y escrita de irregularidades advertidas, a los órganos de la cooperativa que deban enmendarlas.

35.6. Colaborar con las autoridades estatales competentes para vigilar nuestra Cooperativa, atendiendo sus encargos.

35.7. Informar a la Asamblea General respecto al balance de la cooperativa particularmente en los aspectos económicos y refrendar los estados financieros.

35.8. Las demás señaladas por la ley o estatuto, si como las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende a Asamblea General.

**ARTICULO 36:** Derechos y Responsabilidad: el Revisor Fiscal tiene derecho a inspeccionar libros, correspondencia, comprobantes y en general, documentos de Cootramit y a intervenir en reuniones de Asamblea, Consejo Junta de Vigilancia. Tales derechos se le reconocen solo con miras al cumplimiento de sus funciones por donde queda obligado a guardar reserva sobre lo que conociere en ejercicio de los mismos.

El Revisor Fiscal es responsable civilmente de los perjuicios que ocasionen a nuestra cooperativa, a asociados o a terceros, por o culpa en el cumplimiento de sus funciones o violación de reserva, sin perjuicio de las acciones penal y disciplinaria.

#### 4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

##### 4.1. DEL PATRIMONIO

**ARTICULO 37:** Componentes: El patrimonio de Cootramit se compone de los aportes sociales comunes y extraordinarios; los fondos y reservas de carácter permanente y los auxilios y donaciones aceptados para incremento patrimonial.

**ARTICULO 38:** Aporte Social: El aporte social de cootramit es variable e ilimitado, en función de la voluntariedad de ingreso y permanencia de los asociados. Sin embargo se fija en Ciento Quince Mil Pesos (\$50.000.00) Mcte, el aporte social mínimo irreducible.

**ARTICULO 39:** Aporte Individual: Los asociados a Cootramit pueden aportar trabajo, bienes o dinero. Los aportes no monetarios deben ser evaluados antes de concentrarlos, firmando acuerdo al efecto entre apartante y Gerente.

**ARTICULO 40:** Precisiones: En relación con los aportes individuales el consejo ha de reglamentar las formas de pago y comprobación; la cesión, que solo procede entre asociados; la devolución, para que se haga dentro de los ciento veinte días siguientes a la desvinculación, salvo situaciones críticas; los intereses moratorios y demás asuntos de la materia.

También debe precisar el Consejo las cuotas únicas de admisión y mensuales de sostenimiento. Ninguna de estas cuotas es retornable al asociado.

**40.1.** Cada persona debe comprometerse, cuando ingresa a aportar la suma de \$1.250 mensuales como aporte ordinario y puede incrementar este aporte hasta el 10% del aporte social.

**ARTICULO 41:** Reserva y Fondos: Obliga a Cootramit construir y mantener una reserva para protección de los aportes sociales, cuyo objeto es habilitar a la cooperativa para que funcione en apremios financieros y aun en pérdida.

También deben funcionar en Cootramit los fondos permanentes de educación, soporte de la educación cooperativa de los asociados; de solidaridad, con objetivos de seguridad social previstos en el reglamento de esta materia; de revalorización de aportes y de amortización de aportes, para los fines que indican sus nombres; la utilización de estos dos últimos fondos supone condiciones económicas propicias, la cooperativa además del cumplimiento de las normas estatales sobre revalorización.

Habrá un fondo para mejoramiento tecnológico de asociados cuyos cursos pueden ser aportes adicionales, cuotas especiales u otros, cubiertos en particular por asociados que reciban contra prestaciones elevadas, en Cootramit. El consejo de administración esta facultado para definir los aportes o contribuyentes y beneficiarios, cuantías, destino y condiciones de este fondo.

A parte de los antes dichos se manejaran los fondos de reservas creados por la asamblea, en los términos que ella señale.

**ARTICULO 42:** Auxilios: Cootramit debe recibir auxilios y donaciones, respecto a los cuales a de atender el destino señalado por quienes los otorguen. Tales dineros no pueden ser repartidos entre los asociados, ni beneficiar gratuitamente a ninguno de estos.

## 4.2. EL EJERCICIO

**ARTICULO 43:** Anualidad: las operaciones económicas indispensables al objeto de Cootramit ejecutadas durante el año calendario constituyen un ejercicio.

El ejercicio debe encauzarse con rigor por el presupuse de ingresos y egresos. A su termino, la administración a de cortar cuentas. Levantar inventario y exponer el balance cooperativo (social y financiero).

**ARTICULO 44:** Compensación por Servicios: Cootramit fijara una compensación equitativa por los servicios de toda índole procurando que sus ingresos cubren los costos y gastos indispensables y facilitar la mejora y la expansión racionales de los mismos servicios.

**ARTICULO 45:** Informes: Los resultados del ejercicio deben ser objeto de análisis periódico y evaluación final, con vista en informes, cuentas y el balance cooperativo.

La rendición de cuentas e informes ha de someterse a lo dispuesto en la asamblea consejo y órganos de control, en el ámbito interno de Cootramit y por el DANCCOP en cuanto a la vigilancia estatal.

**ARTICULO 46:** Aplicación de Excedentes: compete a la asamblea aplicar los excedentes que resulten de cada ejercicio. Si de ejercicios anteriores hubiere resultado pérdida, la primera aplicación del excedente será para restablecer la reserva de protección de aportes hasta el monto de la pérdida.

En la aplicación del excedente disponible, la asamblea tiene que respetar los mínimos legales y los principios cooperativos.

#### **4.2. DE LA RESPONSABILIDAD**

**ARTICULO 47:** limitación: la responsabilidad de los asociados en Cootramit esta limitada al valor de los respectivos aportes individuales. La responsabilidad de la cooperativa ante terceros, se limita ante el monto del patrimonio social.

**ARTICULO 48:** Por Gestiones: Cootramit se hace acreedora o deudora ante sus asociados y ante terceros, por los actos del consejo o del gerente que se haya efectuado dentro de las respectivas funciones estatutarias.

Consejeros, miembros de la junta de vigilancia, gerente y demás funcionarios de Cootramit, son responsables por acción indebida, abuso u omisión en el ejercicio de sus funciones, ante a Cooperativa y sus asociados y ante terceros. Quienes resultaran perjudicados pueden ejercer las sanciones tendientes a la correspondiente indemnización.

Los asociados que integran órganos colectivos de Cootramit responde solidariamente por sus decisiones, al menos que salven su voto.

**ARTICULO 49:** Extensión: En todo incumplimiento o abuso por parte de órganos o asociados de Cootramit, puede ejecutarse la responsabilidad civil al tiempo con la administrativa y la penal, al tenor de las normas legales participantes.

La responsabilidad de todo asociado cubre hasta dos años después de su vinculación de Cootramit. Por consiguiente la cooperativa puede retener aportes

individuales, para cubrir obligaciones contraídas o pérdidas causadas ante la desvinculación.

## 5. OTRAS DISPOSICIONES

### 5.1. DE FUNCIONAMIENTO

**ARTICULO 50:** Incompatibilidades: Los miembros del consejo de administración y de la junta de vigilancia, principales y suplentes, gerente, revisor fiscal, contador y quienes manejen bienes y fondos en Cootramit, no pueden estar ligados entre si por matrimonio, ni por parentesco civil, de consaguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

**ARTICULO 51:** Prohibiciones: En ningún caso actuara Cootramit como garante de obligaciones diferentes a las propias o de sus asociados.

Esta prohibido a los miembros del consejo y junta de vigilancia, al gerente y a los funcionarios de Cootramit: vender bienes a esta cooperativa o celebrar con ella contratos distintos a los surgidos de los servicios corrientes, sea por si o por interpuesta persona; actuar como fiadores recíprocos ante la Cooperativa y obtener servios por fuera de los reglamentos generales.

**ARTICULO 52:** Recursos: Contra las decisiones de órganos de cootramit, incluyen las resoluciones de sanción, procede el recurso de reposición (ante quien las haya dictado), para que sean aclaradas, modificadas o revocadas. Este recurso puede usarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, y debe ser resuelto dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación.

También se consagra el recurso de apelación de actos del gerente ante el consejo este recurso puede usarse como principal o como subsidiario del de reposición, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto apelado, y debe ser resuelto por el consejo dentro del mes siguiente a su presentación.

**ARTICULO 53:** Ejecutorio y Notificación: cundo no se utilicen los recursos dentro de los términos fijados aquí, y cuando el consejo o la Asamblea confirmen los actos recurridos, quedan ejecutoriadas o en firme las decisiones de que se trate, por la cual surten todos sus efectos.

La ejecutoria se causa del día siguiente a la notificación personal. o a la desfijacion de la copia según el caso. El procedimiento indicado en el aparte 20.4 del presente estatuto, se aplicara siempre que no necesite o convenga notificar un acto de Cootramit.

**ARTICULO 54:** Actas: quien actué como secretario en reuniones de Junta de vigilancia y comités de Cootramit, esta obligado a levantar el

acta correspondiente, con cita del lugar, fecha, duración y participantes, alusión a intervenciones y hechos ocurridos y detalle preciso de conclusiones, acuerdos o decisiones y tareas aprobadas.

Las actas han de ser conservadas en orden y con seguridad, al cuidado del secretario de la Cooperativa o del Gerente. Cada acta de reunión de la Asamblea será aprobada por los asambleístas que ella comisione a tal efecto.

**ARTICULO 55:** Salario y su Aproximación: el termino "salario" que se utiliza en el presente estatuto como unidad, equivale al salario mínimo diario estipulado legalmente. Las fracciones que resulten en operaciones con dicho salario, se aproximan a la centena de pesos siguiente.

## 5.2. DE LA TERMINACIÓN

**ARTICULO 56:** Decisiones: es potestativo de la asamblea decretar la función, incorporación o disolución de Cootramit. También ella debe decretar la disolución cuando ocurra alguna casual de ley.

Si Cootramit se fusiona o incorpora, no se liquide su patrimonio. Si la asamblea decide disolver o liquidar, en el mismo acto ha de nombrar liquidador y fijarle caución y termino para que cumpla el encargo.

**ARTICULO 57:** Tramite y Remanente: el tramite de cualquiera de las formas de terminación y el de liquidación, a de ceñirse a los preceptos legales que correspondan.

El remanente patrimonial de la liquidación de Cootramit debe ser entregado a una Cooperativa cuyo objeto sea idéntico al de Cootramit o en su defecto a la Federación de Cooperativas del Cauca, con destino a investigación Cooperativa.

## 5.3. DEL ESTATUTO

**ARTICULO 58:** Normas Subsidiarias: lo no previsto en este estatuto ni en sus reglamentos, se regula por la normatividad Colombiana de Cooperativas, en primer termino; por la doctrina universal de cooperativismo y en especial, sus principios y valores, en segundo lugar; y por el derecho común que su naturaleza sea extensible a las cooperativas en ultimo caso.

**ARTICULO 59:** Reforma: todo asociado o grupos de asociados y el consejo de administración, puede proponer reformas al estatuto de Cootramit.



El interesado o los interesados en reformar el estatuto deben enviar sus propuesta al consejo, a fin de que este órgano la estudie y conceptué ante la asamblea.

El consejo es responsable de dar a conocer a los asociados todo proyecto de reforma al estatuto mediante el envío de sendas copias, con anticipación de un mes siquiera al día en que la asamblea vaya a considerarlo. Si la importancia del proyecto lo justifica, también debe el consejo promover círculos de estudio, foros u otras reuniones de asociados para analizarlo.

Para ser aprobada; la reforma necesita los votos de al menos dos tercios de los asociados presentes, siempre que haya quórum para deliberar.

La reforma aprobada por la asamblea tiene que ser sometida a sanción del Dansocial y rige desde el día en que ejecute la respetiva providencia favorable o se formalice el silencio administrativo positivo, de acuerdo con la ley.

**ARTICULO 60:** Publicación: la gerencia de Cootramit velara por que los asociados conozcan y tengan a mano el presente estatuto y los preceptos legales que lo complementan, así como las declaraciones de la Alianza Cooperativa Internacional sobre el principio y valores el Cooperativismo.

Estos estatutos fueron aprobados por la Asamblea de los socios fundadores en la Ciudad de Popayán el 13 de marzo del 2002.

---

**JUAN CARLOS DORADO**  
Presidente

---

**SONIA BECERRA**  
Secretaria



*Asociación  
Pro-Bordados  
de Cartago*

Cartago, Octubre 14 de 2003

Doctora

ANA MARIA CASTRILLON

Artesanias de Colombia

L. : C.

Reciba nuestro cordial saludo en nombre de los 48 talleres de la Asociación Pro -  
bordados de Cartago.

De acuerdo a la conversación de esta mañana le estoy haciendo llegar los  
estatutos de la Asociación y fotocopia del Certificado de Existencia de la Camara  
de Comercio.

Agradeciendo el interes presentado por ustedes hacia nuestra Asociación y  
deseandoles muchos éxitos en la gestión que ha venido desempeñando.

ELIZABETH ESCOBAR HENAO

Secretaria

NIT. 836.000.332 - 3

Carrera 4 No. 8-85 - Telefax: (092) 2113990 - Cartago - Valle del Cauca - Colombia

Depdo	Municipio	Veredas o localidad	Tipo de población	Oficio	Matrícula Promit	Proyecto (conjunto de actividades)	Tipo de Act.	Total horas efec.	Contenido(s) desarrollados	Fecha de Realización	Logros y/o resultados	Nº. BENEFICIARIOS		Total Benefic.
												Hombres	Mujeres	
Antioquia	El Valle	Cerro Urbano	Urbano	Empleada y Capacitada	Nadie	Curso taller Administrativo Socialcomunal	CRO2	50	Módulo Administrativo de Trabajo Social y Atención al Empresario-Asociados	27 de Mayo al 14 de Junio	Organización Administrativa de los Talleres. Promover la asociación como estrategia para la comercialización. Curso de manejo de computadores.	4	12	10
Antioquia	El Valle	Cerro Urbano	Urbano	Empleada y Capacitada	Mujer	Desarrollo de un taller de sensibilización en los temas de liderazgo, forma, color, materiales y técnicas en el área de decoración y diseño de productos artesanales y productos de abstracción por grupos para la aplicación de técnicas de producción de mobiliario con técnicas culturales con énfasis en la creatividad, búsqueda y definición de alternativas de diseño.	CRO2	16	Presentación de las tendencias 2003 primavera-verano, otoño-primavera, verano, otoño-primavera, verano de colores, decoración y diseño de productos artesanales y productos de abstracción por grupos para la aplicación de técnicas de producción de mobiliario con técnicas culturales con énfasis en la creatividad, búsqueda y definición de alternativas de diseño.	10 y 11 de Abril	El taller permitió enriquecer la imaginación de los asistentes para crear nuevos productos que ellos mismos fabricaron. Incrementar las técnicas de producción de muebles.	14	4	18
Valle	Caldas	Urbano	Urbano	Bornistas, técnica, mecanica, electricidad, carpenteria, albañileria, pintura, etc.	Viejo, modico, albañil, carpintero, electricista, etc.	Curso taller Administrativo en tiempo integral	CRO3	20	Desarrollo de los módulos de capacitación socialcomunal administrativa, empresarial, Hacerse cargo.	25 de Mayo	Asesorías técnicas, organización socialcomunal y organización de trabajo	1	30	31
Valle	Buga Grande	Urbano	Urbano	Trabajos en madera, guata y cerámica	Mujer, padre y niño	Curso taller Administrativo en tiempo integral	CRO3	20	Desarrollo de los módulos de capacitación socialcomunal administrativa taller empresarial, Hacerse cargo.	3 y 6 de Junio	Asesorías técnicas, organización socialcomunal y organización de trabajo	22	7	29

Boyaui	Tibacui	20	1-11-12
	Tipacacul	20	2-11-13
	Acuiza	21	0-30-30
	Tunja y Putumun	8	5-0-5
C/marec	Fibrain	20	9-3-12
Comen	Balerin	14	8-13-21
Comen	El Tambo	21	0-21-21
Aut.	Turto	12	0-7-7
	Apartado	8	0-5-5
Nariño	Opina	<del>18</del>	<del>4</del> - 41 - 41
	Sapuyes	18	0 20 - 20
	Pupiales	15	0 20 - 20
	"	36	10 - 9 - 19
	CR2 la Florida	24	0 20 - 20
	CR2 la Florida	14	0 - 23 - 23.
Tolima	CR2 / Boyer	150	12 6 18
Valle	CR2 Cortijo	.	1 50 51
	Buena		22 7 29
Comen	CR2 Popoyan		
	CR2 Tambid		

7 12  
 3 14  
 4  


---

 10 30

**ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO**  
**ESTATUTOS**

En Cartago, el día 20 de junio del 2000 la Asamblea de la  
Asociación Pro-Bordados aprobó la reforma de sus estatutos los  
cuales en adelante serán:

**CAPITULO I**

ARTICULO PRIMERO. CLASE DE PERSONA JURIDICA: Entidad gremial sin ánimo de lucro.

ARTICULO SEGUNDO. DENOMINACION. La entidad se denomina ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO y estará compuesta por personas naturales o jurídicas dedicadas o vinculadas a las actividades de los bordados, tejidos, lencería y afines.

PARAGRAFO. (Las personas jurídicas tendrán una representación con voz y voto). A través de su representante legal debidamente acreditado.

ARTICULO TERCERO. NATURALEZA JURIDICA. La asociación es de carácter civil, privado, sin ánimo de lucro y se constituye de acuerdo con las normas de artículo 650 y s.s. del Código Civil. Podrá celebrar contratos de naturaleza civil, comercial o laboral.

ARTICULO CUARTO. DOMICILIO. El domicilio de la Asociación es la ciudad de Cartago. Los asociados no podrán pertenecer a otras ciudades.

ARTICULO QUINTO. DURACION. La duración de la asociación será indefinida pero podrá disolverse por mandato de autoridad competente o por determinación de la Asamblea General, cuando se presente las causales estipuladas en los presentes estatutos.

ARTICULO SEXTO. OBJETO. Fortalecer la unión y la cooperación de la personas naturales o jurídicas dedicadas a las actividades de producción y comercialización de bordados, tejidos y lencería, para mejorar su nivel técnico, económico, administrativo y empresarial en procurar de obtener productos de excelente calidad, el acceso a nuevos mercados, generando empleo y desarrollo.

## CAPITULO II

ARTICULO SEPTIMO. ACTIVIDADES. Para cumplir con su objetivo social la ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO deberá cumplir las siguientes actividades:

1. La asistencia técnica, económica, administrativa, legal, capacitación y asesoría a las personas asociadas con el fin de mejorar sus productos y tener acceso a mercados para los mismos y a nuevas tecnologías.

2. La compra de insumos nacionales y materias primas y la importación de los mismos, para su distribución o venta a los asociados.
3. La exportación de los productos terminados.
4. Adquirir bienes muebles e inmuebles, o cualquier título, grabarlos o enajenarlos
5. Recibir donaciones siempre que no comprometa su autonomía e independencia y celebrar toda clases de actos comerciales y jurídicos cumpliendo las funciones necesarias para el logro de su objetivo social.
6. Concertar y desarrollar programas a través de sus asociados a efecto de que exista intercambio de ideas, experiencias, investigaciones, programas con entidades, organizaciones o personas naturales, cuyos objetivos sean comunes o afines con la asociación.
7. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas para desarrollar programas de capacitación que tenga relación con el objetivo social en tanto se cuente con la reglamentación y el respaldo presupuestal correspondiente.
8. Promover actividades comerciales (ferias, plazas de venta, puntos de venta, etc.)

9. Cumplir una labor social en la comunidad brindando capacitación en labores del bordado para así generar empleo.
10. Presentar proyectos como metas a corto, mediano y largo plazo, para estudio y aprobación de la asamblea general.
11. Generar campañas para el control de calidad y recuperación de bordados tradicionales.

### **CAPITULO III**

#### **LOS ASOCIADOS - ADMISION - DEBERES Y DERECHOS**

ARTICULO OCTAVO. Serán asociados activos las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos legales, estatutarios o reglamentarios y sean admitidos en la Asociación, por la Junta Directiva y el Comité de Control de Calidad.

ARTICULO NOVENO. Requisitos para hacer aceptado como asociado.

Las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos, podrán ser aceptados como asociados activos:

1. Diligenciar completamente el formulario de solicitud que le entregue la Asociación.



2. Para considerar su solicitud, es requisito indispensable tener su empresa (Taller) registrada en la Cámara de Comercio de Cartago y laborar con personal de la región donde la Asociación tiene su domicilio de acuerdo con el artículo cuarto.
3. Ser presentado por dos asociados que se encuentren en paz y salvo con la Asociación y que no formen parte de la Junta Directiva.
4. Adjuntar el recibo de cancelación del cincuenta por ciento (50%) del valor total de la cuota de afiliación que se encuentre vigente en ese momento.
5. La solicitud permanecerá fijada en la cartera de la Asociación por 15 días, con tres muestras, para conocimiento de los demás asociados y se someterá a aprobación de los asociados quienes conceptuaran el control de calidad, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma. Esta aprobación por mayoría simple.
6. El peticionario a Asociado que no sea aceptado como tal, sólo podrá presentar nueva solicitud después que transcurra un (1) año, contado a partir de la fecha en que se le haya negado la anterior y se le devolverá dentro de los tres días hábiles a la negativa, el 50% de la cuota de afiliación ya cancelado.

7. Si el aspirante es aceptado como Asociado la secretaria le informará por escrito tal novedad e inscribirá inmediatamente su nombre en los registros de la Asociación, haciéndole entrega de los estatutos de la Asociación.
8. El asociado aceptado como tal, tendrá un plazo de 8 días hábiles para legalizar la totalidad de la cuota de admisión y el pago del mes en que solicitó la afiliación. El valor de la cuota de admisión es el equivalente al 80% del salario mínimo mensual legal vigente.

#### ARTICULO DECIMO. OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS:

1. Cumplir los estatutos, los reglamentos y acuerdos emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva que se relacione con los objetivos de la Asociación siempre que hayan sido adoptados y aprobados legalmente.
2. Desempeñar eficaz y cumplidamente los cargos sociales y las comisiones que le sean asignadas, con alta moralidad ética.
3. Informar oportunamente a la secretaria de la Asociación cualquier cambio de residencia, razón social y teléfono.
4. Denunciar oportunamente ante la Junta Directiva o a la Asamblea General, cualquier anomalía que observe en relación con los asociados, o con el manejo de la asociación.

5. Dar a los bienes de la Asociación el uso para el cual están destinados y cuidar su conservación
6. Pagar la cuota de administración dentro de los primeros diez días del respectivo mes. Si lo hiciera fuera de este plazo pagará un recargo del 2% y después de 30 días se le cobrarán intereses del 4%. La cuota mensual actual establecida en \$9.600 sostenimiento se incrementará automáticamente, cada año para el mes de febrero, en un porcentaje igual al del aumento del salario mínimo legal vigente.
7. Asistir las asambleas generales quien no asista a estas sin presentar una excusa por escrito justificando su inasistencia y/o autorizando a un representante, será sancionado por la Junta Directiva.
8. Asistir a los eventos de capacitación que se programen en la Asociación o en coordinación con ella y que estén relacionados con el tema de la producción y comercialización de los bordados y la organización de los talleres.
9. Colaborar con las funciones de dirección y gestión de la Asociación.
10. Cumplir de manera estricta los reglamentos establecidos para los diferentes eventos y actividades de la Asociación.

11. Guardar, en todo momento en que esté llevando sus productos a nombre de los Bordados de Cartago, un comportamiento personal y de negocios intachable, de tal forma que no ponga en entredicho al sector ni a la región.

12. Para poder intervenir en las asamblea y para gozar de los derechos y beneficios de la Asociación, el Asociado debe estar a paz y salvo con las cuotas de afiliación o ingreso y con las cuotas de sostenimiento.

#### ARTICULO DECIMO PRIMERO. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

1. Participar en las asambleas generales.
2. Elegir y ser elegido para cargos de administración.
3. Gozar de los servicios prestados por la asociación.

#### CAPITULO IV

#### PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO Y REGIMEN DE SANCIONES

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. La calidad de asociados se pierde por:

1. Retiro voluntario.
2. Retiro forzoso.
3. Muerte.
4. Disolución cuando se trate de asociados jurídicos.

ARTICULO DECIMO TERCERO. Es retiro voluntario toda solicitud que presente el asociado en tal sentido por escrito ante la Junta Directiva, estando a paz y salvo con la Asociación.

La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de treinta días para resolver las solicitudes de retiro, confirmando la liquidación final, para el paz y salvo y dejando constancia en acta de los retiros del mes.

PARAGRAFO. El asociado que se retire voluntariamente de la Asociación y desee reincorporarse, deberá llenar los requisitos exigidos para los nuevos asociados y pagar de contado el ciento por ciento el aporte de afiliación.

ARTICULO DECIMO CUARTO. RETIRO FORZOSO. La Asamblea General podrá aplicar el retiro forzoso cuando el asociado demuestre su incapacidad para cumplir con los requisitos adquiridos, o en los siguientes casos:

1. Por infracciones graves a las normas estatutarias por mala conducta.
2. Cuando utilice el nombre de la Asociación para realizar trámites comerciales, bancarios y humanistas causando perjuicios a la entidad o a sus asociados.

3. Por falsedad o negligencia en informes o documentos que la asociación requiera por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Asociación, de los asociados, o de terceros.
4. Los asociados que completen seis meses consecutivos con cuotas de sostenimiento sin cancelar, serán automáticamente retirados de la entidad con previa notificación de la Junta Directiva, debiendo pagar las cuotas adeudadas, pudiéndose llegar al cobro por vía jurídica, si fuere del caso.
5. La Asamblea General aprobará el retiro forzoso de los asociados previo análisis de las faltas cometidas en reunión de Asamblea con la aprobación de la mayoría absoluta de las personas que asistan a la Asamblea.

ARTICULO DECIMO QUINTO. Con el fin garantizar el debido proceso, La Junta Directiva, previa información y pruebas de las posibles faltas en que pudo incurrir el asociado, las pondrá en conocimiento de este para que presente los descargos del caso, los que conjuntamente con la información previa servirán de base para determinar la existencia o no de mérito para el retiro forzoso.

ARTICULO DECIMO SEXTO. El retiro forzoso de asociados será aprobado por la mayoría absoluta en Asamblea General y mediante comunicación será notificado al asociado personalmente.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. Confirmada la resolución de retiro forzoso cesa para el asociado todos los derechos y obligaciones, con excepción de las obligaciones que conste en libranzas, pagarés, facturas o cualquier otro documento debidamente firmado por el asociado antes de ser excluido y las garantías otorgadas por él a favor de la asociación.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. MUERTE. La calidad de asociado se pierde por muerte, en tal caso se suspenderá inmediatamente el cobro de la cuota de sostenimiento hasta cuando la familia decida si van a continuar con el taller vinculado a la asociación, nombrando un representante con poder autenticado, con quien se surta todos los efectos y quien actuará como subrogatorio en los derechos y obligaciones del asociado fallecido.

ARTICULO DECIMO NOVENO. DISOLUCION CUANDO SE TRATE DE ASOCIADOS JURIDICOS. Es causal de pérdida de la calidad de asociado.

## **CAPITULO V**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO VEINTE. Los asociados que incumplan los reglamentos vigentes y/o incurran en acciones que atenten contra la Asociación, serán sancionados según se establece a continuación:

Las sanciones que se aplicarán serán de dos clases:

- a 1. Por faltas contra la disciplina.
- b 2. Por mora o incumplimiento de sus obligaciones para con la Asociación.

1. Se incurre en faltas contra la disciplina en los siguientes casos:

- a. Cuando utilice el nombre de la Asociación para realizar trámites comerciales, bancarios y humanitarios dándole una mala imagen en la entidad o a sus Asociados e incumplimiento con sus compromisos bancarios o comerciales.
- b. Cuando el Asociado tenga en su Taller o Punto de venta mercancía que no sea bordada a mano o a máquina sino que sea elaborada en máquina computarizada o traída de otros países, dado que tales productos atentan contra la imagen de nuestros bordados y contra la generación de empleo para la mano de obra de la región.
- c. Cuando no se llevan con dignidad y honestidad los hombres de la Asociación Pro-Bordados y de Cartago lesionando la buena imagen de éstas, especialmente en los siguientes casos:
  - 1. Incumplimiento en envíos de mercancías.
  - 2. Incumplimiento en sus obligaciones con las obreras del bordado, calado y confección.
  - 3. Mal trato y mala atención a los visitantes en sus Talleres y/o Puntos de Venta.



ARTICULO VEINTE Y UNO. Por las faltas contra la disciplina, los Asociados podrán sufrir cualquiera de las siguientes sanciones.

- a. Amonestación privada cuando ocurra la conducta sancionable por una primera vez.
- b. Imposición de multas cuando se reincide en faltas menores.
- c. En caso de reincidencia, se podrá llegar hasta la negación del su derecho a participar en las exposiciones próximas a realizar.

2. ARTICULO VEINTE Y DOS. El grupo de aseguramiento de calidad hará observaciones y sugerencias a los asociados que les observe falta de control de calidad en sus productos, para que mejore en cada uno de los aspectos en que se encuentre fallas. Si el Asociado no aplica las recomendaciones podrá ser sancionado por la Junta Directiva.

ARTICULO VEINTE Y TRES. Por mora o incumplimiento de sus obligaciones con la Asociación se aplicarán las siguientes sanciones:

1. La morosidad en los pagos de las cuotas de sostenimiento mensuales: desde el día primero hasta el mes de atraso en una cuota le ocasionará un recargo del dos por ciento (2%) sobre el valor dejado de pagar. Si se pasa de treinta días, se le aplicará un recargo del cuatro por ciento (4%).

2. Los Asociados que completen seis meses consecutivos con cuotas de sostenimiento sin cancelar, serán automáticamente retirados de la entidad sin que esto signifique que no deba pagar las cuotas adeudadas, pudiéndose llegar al cobro por la vía jurídica si fuere del caso.
3. La inasistencia a las Asambleas Generales sin presentación de excusa y nombramiento de representante por escrito será sancionada así:
  - a. La falta a la segunda Asamblea consecutiva sin excusa, ocasionará la exclusión de su participación de la Exposición próxima a realizarse.
  - b. La falta sin justificación a la tercera Asamblea consecutiva ocasionará la inmediata expulsión del Asociado.

ARTICULO VEINTE CUATRO. Si un Asociado se traslada en forma temporal, o por largo tiempo fuera de la región denominada Norte del Valle, deberá comunicar por escrito solicitando licencia, quedando su condición de asociado en suspenso mientras dure su ausencia y no tendrá en ese lapso ningún derecho u obligación con la asociación. Deberá estar a paz y salvo en el momento de la licencia.

Cuando regrese a Cartago o al Norte del Valle y continúe con sus actividades readquiere la condición de asociado activo.

## CAPITULO VI

### EL CAPITAL DE LA ASOCIACION

ARTICULO VEINTE CINCO. El capital de la Asociación se conforma así:

- a. El equivalente al 80% del salario mínimo del salario mínimo mensual legal vigente que deberá pagar toda persona que se admita como asociado por concepto de cuota de afiliación.
- b. Los aportes, contribuciones y donaciones que hagan a la Asociación personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas nacionales o extranjeras.

ARTICULO VEINTE SEIS. La Asociación no podrá constituirse en garante de sus asociados o terceras personas.

## CAPITULO VII

### ORGANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECCION

ARTICULO VEINTE Y SIETE. ORGANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECCION. La Asociación tiene los siguientes órganos de administración y dirección.

1. Asamblea General de Asociados.
2. Junta Directiva.
3. Director Ejecutivo.

Cada uno de estos órganos desempeñará sus funciones dentro de las facultades y atribuciones que les confieren los presentes estatutos.

ARTICULO VEINTE Y OCHO. La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y está compuesta por todos los socios activos y sus acuerdos y determinaciones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se haya adoptado conforme a las normas legales y estatutarias.

Cada asociado persona natural o jurídica tiene derecho a un voto.

ARTICULO VEINTE Y NUEVE. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

1. Definir y señalar las directrices y actividades de la asociación.
2. Reformar los estatutos.
3. Designar para periodos de un año a los miembros de la junta directiva.
4. Nombrar al Director de la Asociación y fijarle su periodo y remuneración.
5. Determinar la entidad sin ánimo de lucro a la cual se entregaran los bienes de la Asociación en caso de su disolución y liquidación.
6. Conocer los informes de la Junta Directiva y pronunciarse sobre los mismos.
7. Aprobar los balances y estados financieros de la Asociación.

8. Aprobar la transformación o disolución de la Asociación, con el voto calificado de las dos tercera partes de los asociados que hayan constituido el quórum reglamentario.
9. Aprobar planes, programas proyectos y presupuestos.
10. Aprobar la creación de cargos o empleos permanentes, asignarles sus funciones y sueldos correspondientes.
11. Ejercer las demás funciones y atribuciones que de acuerdo con los presentes estatutos y la Ley, le corresponda a la Asamblea General y que no estén expresamente asignadas a otros organismos.

ARTICULO TREINTA. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. La Asamblea General de Asociados se reunirá en forma ordinaria en la segunda semana del mes de marzo de cada año, previa convocatoria hecha por el Director, con ocho (8) días hábiles de anticipación, por lo menos, en la cual si no se reuniere en esa fecha, lo hará por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el día 1 de abril a las 10:a.m. en la Sede de la Asociación. Las reuniones extraordinarias tendrán lugar cuando circunstancias urgentes o imprevistas lo requieran, por convocatoria del Director a nombre propio o por petición de asociados que representen por lo menos el 30% de la Asamblea General. La convocatoria, salvo que el 50% de los asistentes decida el estudio de temas diferentes. Las reuniones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo en el sitio donde determina la convocatoria.

El Representante Legal presenta los estados financieros del ejercicio anterior, previa distribución a los asociación en la convocatoria.

ARTICULO TREINTA Y UNO. En caso de no poder asistir a una reunión de Asamblea, los Asociados podrán otorgar poder de representación a otros Asociados para que participen en las decisiones. Los poderes otorgados para llevar representación en asambleas ordinarias y extraordinarias solamente podrán ser otorgados y recibidos por los Asociados activos que se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Asociación. PARAGRAFO. Los poderes se recibirán en la Dirección de la Asociación hasta las seis de la tarde (6 p.m.) del día anterior a la Reunión de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, en formato que le será entregado a cada Asociado que lo solicite.

PARAGRAFO. Cada asociada solo podrá tener un poder para representación.

ARTICULO TREINTA Y DOS. QUORUM. La Asamblea General de Asociados deliberará con la presencia del 51% de los Asociados, y decidirá; en forma válida, con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes y representados. En todo caso la reforma de estatutos requiere el voto favorable del 51% de los Asociados presentes y representados. La Asamblea será presidida por el Asociado que se designe por los presentes.

ARTICULO TREINTA Y TRES. ACTAS. De todas las decisiones de la Asamblea se dejará testimonio escrito mediante las actas de cada una de ellas, cada una llevará las firmas del Presidente y Secretario de la Asamblea. La Asamblea de Asociados deberá elegir una Comisión de

Actas compuesta por tres (3) asociados presentes quienes presentarán las observaciones o aclaraciones por escrito ante la Secretaria en un término no mayor de quince (15) días hábiles.

## CAPITULO VIII LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO TREINTA Y CUATRO. La Junta Directiva de la Asociación es el órgano de dirección permanente subordinado a las orientaciones y directrices generales impartidas por la Asamblea General y su período será de un año.

ARTICULO TREINTA Y CINCO: INTEGRACION Y PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará integrada por cinco miembros principales y cinco suplentes, personales para un periodo de un año, elegido por el sistema de planchas y votación secreta, aplicando el cuociente electoral. Entre los miembros principales se nombrarán los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Fiscal.

PARAGRAFO. En caso de retiro por cualquier circunstancia de un miembro de la Junta Directiva elegido en Asamblea de Asociados, lo reemplazará su suplente personal. El elegido actuará por el resto de período que le corresponda al miembro de la Junta Directiva que se haya retirado. Si existiere falta de renglón (principal y suplente, la Junta Directiva nombrará el nuevo miembro con su suplente.

ARTICULO TREINTA Y SEIS. La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en día y hora en que sus integrantes lo determine y será presidida por el Presidente o quien el delegue. El secretario levantará el acta de la reunión en la que deben constar los hechos esenciales que acontecieron y las determinaciones aprobadas y la firmará con el presidente y el secretario. El acta así aprobada se leerá en la reunión siguiente para las modificaciones.

ARTICULO TREINTA Y SIETE. Habrá quórum deliberatorio con la presencia de tres miembros de la Junta Directiva y las decisiones se tomarán con el voto unánime de tres de sus miembros.

ARTICULO TREINTA Y OCHO. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La calidad de miembro integrante de la Junta Directiva se pierde por unas de las siguientes causas:

1. Por renuncia voluntaria presentada ante la Asamblea General.
2. Por abandono del cargo, al faltar durante tres veces consecutivas a las reuniones a que haya sido convocado a menos que la Junta Directiva lo excuse previamente por justificar la razón de fuerza mayor para la ausencia.



3. Por separación del cargo aprobada por la Junta Directiva ante el incumplimiento de los deberes propios del cargo que ejerce, por entrar en situación de inactividad o por entorpecer el cabal cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva o de la Asociación.
4. Ser excluido de la Asociación, o haberse producido cualquier causal de retiro de ella.

ARTICULO TREINTA Y NUEVE. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán funciones y atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento interno.
2. Designar entre sus miembros principales los cargos dignatarios.
3. Declarar las vacantes y suplirlas.
4. Señalar las políticas y estrategias para el cumplimiento de las orientaciones y acuerdos aprobados por la Asamblea General y por la Junta Directiva.
5. Aprobar los Planes, programas, Proyectos y Presupuestos que le sean presentando por el Administrador.
6. Aceptar la admisión y el retiro voluntario o forzoso de los asociados o aplicarles sanciones, de acuerdo con los presentes estatutos.

ARTICULO CUARENTA. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Presidir todos los actos sociales de LA ASOCIACION, la Junta Directiva y las de la Asambleas Generales.
- b. Convocar a reuniones de la Junta Directiva.
- c. Firmar, conjuntamente con el Secretario, las Actas de la Junta Directiva y la correspondencia emitida por la misma.
- d. Firmar, a nombre de LA ASOCIACION, el contrato de trabajo del Director Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva.
- e. Hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos y los acuerdos emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- f. Actuar como representante legal de LA ASOCIACION hasta que se nombre el Director Ejecutivo.
- g. Los demás que sean propias del cargo y que no estén expresamente asignadas a otros órganos o cargos sociales.

ARTICULO CUARENTA Y UNO. FUNCIONES DE VICEPRESIDENTE. El vicepresidente tendrá las mismas funciones del Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

## **FUNCIONES DEL SECRETARIO**

- a. Preparar, conjuntamente con el Presidente, el orden del día para las reuniones de la Junta Directiva.
- b. Levantar la minuta de las Actas de la Junta Directiva y verificar su correcta transcripción en el libro respectivo.
- c. Firmar, conjuntamente con el Presidente, las actas de Junta Directiva y la correspondencia que emita dicho órgano.
- d. Verificar la correcta inscripción del ingreso y retiro de asociados en el libro de registro social respectivo.
- e. Las demás que sean propias del cargo y que no estén expresamente asignadas a otros órganos o cargos sociales.

## **ARTICULO CUARENTA Y DOS. FUNCIONES DEL TESORERO.**

- a. Verificar el recaudo de las cuotas de admisión y de sostenimiento y demás ingresos que se deriven de los compromisos que adquieran los asociados con LA ASOCIACION.
- b. Verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la Junta Directiva.

- c. Firmar los retiros de fondos para el cubrimiento de los gastos propios del giro normal de LA ASOCIACION, conjuntamente con el Director Ejecutivo o la persona designada por la Junta Directiva.
- d. Presentar informe mensual del movimiento y del estado de Tesorería a la Junta Directiva.
- c. Las demás que sean propias del cargo y que no estén expresamente asignadas a otros órganos o cargos sociales.

#### ARTICULO CUARENTA Y TRES. FUNCIONES DEL FISCAL.

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, reglamentarias y estatutarias.
- Informar a la Junta Directiva sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Asociación y presentar recomendaciones sobre las medidas que deban adoptarse.
- Conocer los reclamos que se presenten de parte de los asociados y en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos con el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ellas y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.

- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en Asambleas y en los eventos.
- Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General.
- Las demás funciones que le asigne la Ley los estatutos.

## CAPITULO IX

ARTICULO CUARENTA Y CUATRO. DEL REPRESENTANTE LEGAL. El Director Ejecutivo será el Representante Legal de la Asociación, será nombrado por la Junta Directiva para un período igual al de ella pudiendo ser reelegido. Tendrá a su cargo la inmediata dirección y administración y tendrá las siguientes funciones: a) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, decisiones e instrucciones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva. b) Celebrar y ejecutar todos los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la Asociación, sean ellos civiles, comerciales o laborales el monto de estos contratos no podrá sobrepasar los tres salarios mínimos mensuales vigentes; c) Desistir, transigir, conciliar en todos los actos, contratos, procesos y actuaciones que requieran estas facultades; d) Presentar los informes que le soliciten la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva; e) Suscribir, emitir, girar, aceptar, avalar toda clase de títulos valores y documentos contentivos de obligaciones civiles, comerciales o laborales; f) Construir apoderados especiales para la defensa de los intereses de la Asociación, ante toda clase de autoridades civiles,

administrativas, penales, judiciales y personas naturales o jurídicas privadas, oficiales o mixtas, con facultades para desistir, recibir, sustituir, transigir y conciliar; g) Cumplir todas las demás funciones que le señalen la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva.

## CAPITULO X REQUISITOS EXIGIBLES PARA PARTICIPACION EN LA FERIA EXPOSICION

ARTICULO CUARENTA Y CINCO. Para participar en cualquier feria, el Asociado debe presentar PAZ Y SALVO de inscripción en la misma y por todo concepto de sus obligaciones para con la Asociación.

ARTICULO CUARENTA Y SEIS. Para el pago de los derechos de participación en las ferias, se hará de la siguiente manera:

1. Cuarenta y cinco días antes de la iniciación se cancelará el cincuenta por ciento (50%) del valor total.
2. Veinte días antes, el valor restante.

ARTICULO CUARENTA Y SIETE. Con el objetivo de tener criterios claros acerca de la organización y participación en las exposiciones de la Asociación, se tendrá un Reglamento de Participación que será de obligatorio cumplimiento para todos los participantes.

## CAPITULO XI

### ORGANOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES

ARTICULO CUARENTA Y OCHO. Para una mejor prestación de sus servicios la Asociación podrá tener comités conformados por asociados que no pertenezcan a la Junta Directiva. Estos comités se designarán de acuerdo con las necesidades.

- Comité de Educación para el Asociado.

Cada Comité tendrá su propio reglamento de funcionamiento que será elaborado por la Junta Directiva.

## CAPITULO XII

### REFORMA DE ESTATUTOS. PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DE ESTATUTOS, DISOLUCION Y LIQUIDACION.

ARTICULO CUARENTA Y NUEVE. REFORMA DE ESTATUTOS. La reforma de los estatutos es competencia exclusiva de la Asamblea General, mediante la aprobación del 51% de la Asamblea.

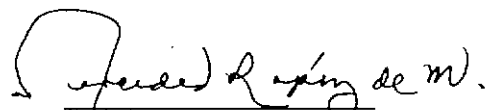
ARTICULO CINCUENTA. PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DE ESTATUTOS. Si la iniciativa es de la Junta Directiva, ésta presentará el Proyecto y su respectiva sustentación a todos los asociados activos con una antelación igual a la convocatoria. Si la iniciativa es de los asociados, los interesados presentarán el Proyecto y su respectiva sustentación a la Junta Directiva, y la junta lo presentará a la Asamblea.

ARTICULO CINCUENTA Y UNO. CAUSAS PARA LA DISOLUCION DE ASOCIACION. Podrá disolverse cuando se presente una de las siguientes causas:

- a. Por acuerdo voluntario, adoptado en Asamblea General con el voto calificado de las dos terceras partes de los asociados activos que han constituido el quórum estatutario.
- b. Por reducción de sus asociados a un número inferior al requerido para su funcionamiento, siempre que esta situación se prolongue por mas de tres (3) meses.
- c. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue constituida.
- d. Por mandato de autoridad competente, porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolle sean contrarias a la Ley o al espíritu de los presentes estatutos. Una vez decidida la disolución se procederá a nombrar el liquidador para iniciar dicha liquidación final.

Estos estatutos fueron aprobados pro unanimidad el día 20 de junio del 2000.

  
Presidente

  
Secretaria



Cartago, julio 17-2000

Señores  
CAMARA DE Comercio  
Cartago

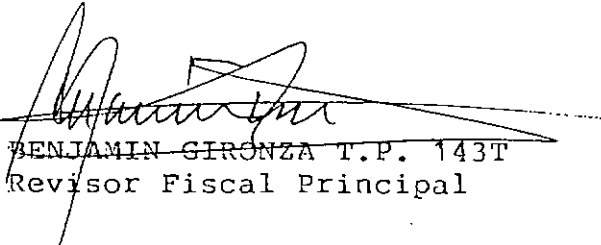
Ref: Renuncia como Revisor Fiscal Principal de la Asociación Pro-  
bordados De Cartago

De la manera más cordial me dirijo a esa Entidad con el objeto  
de confirmar mi renuncia al cargo de Revisor Fiscal Principal  
de la Asociación Pro-Bordados de Cartago. Nombrado por un  
periodo de un año en mayo 30 de 1.999.

Se aclara que la renuncia se presentó por el suscrito a la  
Asamblea General, realizada en abril 30 del año en curso  
como consta en el acta respectiva, registrada en esa Cámara.

Espero ejercer el cargo hasta julio 31 del año en curso.

Atentamente,



~~BENJAMIN GIRONZA T.P. 143T~~  
Revisor Fiscal Principal

ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO  
Libro: I

Inscripcion: 1604

Fecha: 2000/08/14

MODIFICACION OBJETO SOCIAL

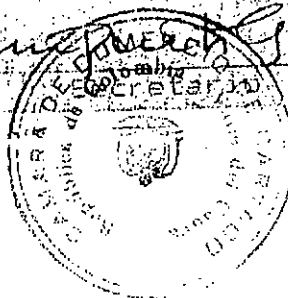
ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO  
Libro: I

Inscripcion: 1604

Fecha: 2000/08/14

REFORMA PARCIAL ESTATUTOS

*Amador Merchán*  
Secretario



## reseña

FORO

### Apoyo a producción de seda



Hoy, a partir de las 2:30 p.m., se realizará un encuentro entre diversas instituciones de la región orientado a configurar un plan para la articulación de la cadena productiva de la seda. La reunión tiene el apoyo de Artesanías de Colombia y busca

estructurar y fortalecer los diferentes eslabones del proceso productivo, además, orientar a los cultivadores en estrategias para lograr una gran producción.

Asimismo, se tratará el tema de la comercialización del producto, tanto a escala regional, como nacional e internacional y así darle un empujón a este importante renglón de la economía local.

# Promoción de la seda

Un producto  
que se consolida.

POPAYÁN

Con la presencia de altos funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se realizará el próximo martes 7 de octubre una reunión de trabajo para estructurar y fortalecer la Cadena Productiva de la Seda, en lo que tiene que ver con la formulación y puesta en marcha de planes y estrategias para la producción, promoción y comercialización del producto artesanal.

A la misma han sido invitados todos los actores que participan del proceso de la seda, desde quienes suministran la materia prima, hasta quienes trabajan en el sector artesanal de la seda.

LEA / PÁG. 5A /

Fortalecimiento y desarrollo, los objetivos

## Articulación de la Cadena Productiva de la Seda

POPAYÁN

El próximo martes 7 de octubre tendrá lugar en esta ciudad una reunión de alto nivel para la articulación de la Cadena Productiva de la Seda, que agrupa no sólo a quienes suministran la materia prima, también a los productores y comercializadores de la seda, así como a las instituciones públicas y privadas que trabajan en el sector artesanal de la seda.

El evento que contará con la presencia de Ernesto Orlando Benavides, Subgerente Administrativo y Financiero de Artesanías de Colombia y Roberto Linero, Asesor de Cadenas Productivas de la Onudi, organismo adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se llevará a cabo a las 2:30 de la tarde en el auditorio de la Fundación Banco del Estado en esta capital.

La reunión hace parte de las actividades propuestas en desarrollo del Programa Nacional de Cadenas Productivas para el Sec-

tor Artesanal, Convenio Fidufi-Artesanías de Colombia S.A.- Fo mipyme, que está orientado a estructurar y fortalecer los diferentes eslabones de la cadena, al igual que a motivar a los productores para la formulación y puesta en marcha de planes y estrategias para la producción, promoción y comercialización del producto artesanal.

En el departamento del Cauca se viene trabajando en la cadena productiva de la seda en los municipios nortecaucanos de Santander de Quilichao, Caloto, Calono, Piendamó, Morales, al igual que en los de centro y sur como Timbío, El Tambo, Popayán y Rosas.

De ahí que en la reunión del próximo martes, con la presencia de todos los actores de la cadena en el Departamento, se busque, partiendo de las prioridades que actualmente se tienen identificadas, aunar esfuerzos para el impulso de la cadena productiva.



Archivo / EL LIBERAL

**AUNAR ESFUERZOS** para lograr el fortalecimiento y desarrollo de la Cadena Productiva de la Seda, es el objetivo de la reunión de alto nivel del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que se llevará a cabo el próximo martes en esta capital.

SÁBADO 4 DE OCTUBRE DE 2003 - POPAYÁN



FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES FIQUERAS DEL CAUCA

- FUNDEFIQUE -

Personería Jurídica: No. 00400 de Febrero 14 de 1997  
Carrera 13 No. 2-10 - Teléfono 8217073  
Popayán - Colombia

EL FIQUE ES TRABAJO Y CULTURA

### CERTIFICO:

Que hemos recibido de ARTESANÍAS DE COLOMBIA el material didáctico completo correspondiente al curso ADMINISTRACIÓN MI TALLER ARTESANAL el cual consta de videos, cartillas y cassetes.

Se firma en Popayán a los treinta días (30) días del mes de octubre de dos mil tres. (2003).

Atentamente,



JOSE ZAMBRANO

Representante Legal  
FUNDEFIQUE.  
NIT: 817001098-1



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

artesanías de colombia



**PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL**  
**Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.**

**Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003**  
**REGISTRO DE ASISTENTES**

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Cna. Lucia Cepeda	Asociación Unidos	279304	
WALTER COO DIAZO	Cll 13B # 18B06 POPAYAN	227347	
Maria del Carmen Diago	R# 22ª # 7-52	229146	
Carlos Humberto Diago	Cll 13B # 18B06 POPAYAN		w.w.w calient.com
Maria Lucía Nino de Guevara	Asociación Artesanos San Francisco Toló	078-5212114	
Jorge C. Calderón	Fundación Escuela Taller	8301399	
Jairo Ernesto Molina R.	Fundación Escuela Taller P.	8245288/242558	jarmol@latinmail.com
Pablo Andrés Victoria	Fundación Escuela Taller P.	8245288	
Jhonairo Santiago U.	Fundación Escuela taller POP	8242518	W.W.W. lamalosa.com
CARLOS ALBERTO VELASCO	FUNDACION ESCUELA TALLE POPAYAN	8242518	W.W.W. Escuela taller.com
Jorge Defamanea Guin	Fundación Escuela Taller P.	8242518	
José Abaño Quiñó	Fundación Escuela Taller POP	8242518	
Jhon Sebastian Campo	Fundación Escuela Taller POP	8242518	
Julian Alfredo Vargas León	Fundación Escuela Taller POP	8382887	WWW.MISHOESOS.COM
Sandra Tulio Angucho Amacho	Fundación Escuela Taller POP		
Timero També Cruz	Fundación Escuela taller POP	8214566	NGNA 8413 hotmail.com.co
Ronal Eraso	Fundación Escuela Taller POP		
José Rosero Rivera	Escuela taller POP	377265	
James Camacho R.	Escuela taller POPAYAN	308662	

Ma Alejandra Valenzuela Escuela taller POPAYAN 8241588.

tata.valenzuela@latinmail.com

Jesús Fernando CAMPO KA 22ª # 752 POPAYAN 229146



**PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL**  
**Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.**

**Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003**  
**REGISTRO DE ASISTENTES**

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Oswaldo F. Landrey	ESCUELA TALLER	242518	
EDDY JOSE MUÑOZ R	COOPEARTEC	222544	
Ayda Ledezma	COOPEARTEC	225660	
Esperanza Calambas	COOPEARTEC		
Javier Arroyo J.	Escuela Taller	212518	
Eudonio Lopez	Escuela Taller P.	8-380276	
Óndor Bolívar	Escuela Taller	242518	
Rafael Buchelli P.	FUNDACION ESCUELA TALLER P.	242518.	
Ligia Mercedes Loligo	Escuela taller Popayán		
EYDER HOYOS ARIAS	COMFACAUCA	FAX - 8231868 EX 251	
Alex Saico Paz	CONCEJO Dptal. de Cauca	FAX 0928 235147	popayano@latinmail.com
Juan Ramirez	Seda	8244250 FAX	
HERNANDO PATIÑO	SENA	8247679	hernando@hotmail.com
FREDY A. ZURIGA GOMIZ	SENA	8244750	Fazgomez@hotmail.com
Claudia L. Zapata H.	Alcaldía Unato Popayán	8243081,	Claudialorena30@hotmail.com
Carlos A. León R.	Universidad del Cauca	8209800 Ext 2623	cleon@unicauca.edu.co
Guillermo Anchico	Santa Permanente Prosema	Santa 8220040	ecomemo@mismail.com
Carlos A. Orozco	Unión Afrocaca	8220011 / tel.: 315-880269	Atropatia@Hot-Med.com
Nario Soraida Fuelantala	Corpodie	8230622-21692	corpodie@hotmail.com



PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL  
Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.

Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003  
REGISTRO DE ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Robert O. Trujillo	Escuela Taller.		
Fernando Solarte	Escuela Taller	8242518	
ASTRID VIDAL	ESCUELA TALLER.		
ALFREDO VALLETO C.	E.T.P.		
Juan Vallejo	E.T.		
Natalia Paris	F.T.P.		
Geovany A. de Jesus Vilas	Escuela Taller.		
Pedro Julian Morado	E.T.P.		
Juan Eduardo	Escuela Taller	383602	
Danyely Zúñiga Lamacho	Escuela Taller		
Viviana Patricia Vergara	E. T. P.		
Jaime Eduardo Ruiz	Escuela Taller.		
Amanda Eugenia Ortega	Escuela Taller	8249341	
JACKELINE SAMBONI	Escuela Taller	8307780	
ALEXANDER GARCIA	ESCUELA TALLER	8303821	
FABIAN LEDEZMA	F.T.P.		
Alexander Payán	Escuela Taller	8383252	
CAROLINA SOLIS	escuela taller.	8207464	
MARSI CASTELLON	Escuela Taller	8317659	
Carlos H. Vega M.	@OTRAFESCA	8207204	





**PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL**  
**Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.**

**Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003**  
**REGISTRO DE ASISTENTES**

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Milley Eduardo Campo M	Escuela Taller Popayán		
Mery Pang Acosta	Escuela Taller Popayán	8318023	
Adriana Patricia Burbano	Escuela taller Popayan	8306187.	
Josa Ruben Valasco	Escuela taller		
Jamilton Ramirez Garcia.	Escuela taller	8236874.	
Olga Aracelly Calambas H.	Escuela taller POP	82164.19	
Nubia Maria Mosquera.	Escuela taller Popayán	300572	
Sandra Magaly Ojales H.	Escuela taller Popayán	303452	
Leonardo Medina Valasco	Escuela taller Popayán	8305532.	
Claudia Lorena Gavina H.	Escuela Taller Popayan	8205185	
Claudio Timeno León	Escuela Taller Popayán	8232724.	
Hamilet Erazo Camacho	Escuela taller Popayán	8305520	
Alba Fabón Dalia	Escuela taller Popayán	8304275	
Oscar Juan Chávez	Escuela Taller P.	8237608	
Héctor Lisandro Gutiérrez	Escuela taller Popayán	8242518.	
Andrés Navia	Escuela Taller	8242518	
Edwardo Pulcinellas	Escuela taller pop	8242518	
JULIAN RODRIGUEZ C.	ESCUELA TALLER POPAYAN	8242518	
Julian Montano Q.	ESCUELA TALLER POPAYAN	8242518	

INGRID JONHON VELEZ

Jaime E. Burbano  
Sofia Otero

ESCUELA TALLER POPAYAN 8242518.

Gobernación (C). 8244515  
Taller chilpe (calle de la Escuela) 8300697

jaimeburbano@stamedia.com

# LISTA DE ASISTENCIA

## Reunión Cadena Productiva de la sericultura en el Cauca

Popayán octubre 16 de 2003.

Nombre	Entidad	tel.	e-mail
Edolfo Playas T.	CREPIC	8242204	cipca@emtel.net.co
ANDREA FERRERA P.?	UMATA-TIMBISO	8278540	Zaliruna@hotmail.com
Germán España M.	CREPIC	8242204	germanespana@yahoo.
Jorge A. Rodríguez J.	CORSEDA	8249709	info@corseda.com
Guillermo Santacruz E.	Cameralco Cio.	8243625	empresarismo@ccc.cauca.
Liz Adriana FERRERA	Artesanías Jc Co.	286766	lferrera@hotmail.com



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

CONTROL DE ENTREGA DE MATERIALES -  
TALLER SOCIO EMPRESARIAL ADMINISTRANDO MI TALLER ARTESANAL



Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Cartillas	Guia para Exportar	Elementos de traajo	Firma en Constancia de Recibido
EDDY JOSE MUNOZ RAMIREZ	10.530705	5			Eddy / Munoz
Ana Lydia m.	25'270.0267	5			Ana Lydia martinez
Maria Lucrecia Vidal	34545629	5			Maria Lucrecia Vidal
Maria Rosa Luján	34529838	5			Maria Rosa Lujan
Maritza Noya	39007692	5			Maritza Noya
Rosalba Capibioy	25.481.844	5			Rosalba Capibioy
Eberly Guacheta	34.536.570	5			Eberly Guacheta
Diana Refugio	34.529.192	5			Diana Refugio
Doris Lucia Silva	34 536 914pp	5			Doris Lucia Silve
Italo E. Cantanuscay	10'536 930	5			Italo E. Cantanuscay
Landra Espinosa R	25'613.080	5			Landra Espinosa
Gregorio Canoy	34531443	5			Gregorio Canoy
Wilma L. Potos	34'527-254pp				Wilma L. Potos
Edmundo Rojas	10.521.025 de Papeles				Edmundo Rojas
Paloma Rocio Arce	34.569.629				Paloma Rocio Arce
Yancy Magueta	27245362				Yancy Magueta
ASESOR		LOCALIDAD		FECHA	









Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?		X		
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? por el conocimiento que tienen del tema y por el material utilizado

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Capacitación para desempeñarse como multiplicador y Capacitador ante los diferentes cooperativos, fundaciones o Asesores de Microempresarios.

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanias de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?		X		
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si X No \_\_\_\_ Por qué? porque se trataron varios temas

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? me gustaria practicar lo de los videos. (empesando por el figue)

Observaciones me gustaria adelantar los talleres o almenos algo en practica.

Palma Rocío Arosecho.

Palma Rocío Arosecho.

NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)

FECHA octubre 30 2003





Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia S.A.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

#### Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? entendí cosas que antes no entendía muy bien

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? sobre la comercialización y asesoría en diseño

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA Oct-30/03

Vilma L. Potes S.  
Cooperativa Editorial y Art. del Cauca  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?	X			
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No \_\_\_\_ Por qué? Por ayuda a tener muchas respuestas y no tener  
ninguna de esas ayuda y ser más eficientes por causas de la falta.

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Diseño, capacitación  
comercialización,

Observaciones Asesoría de Diseño

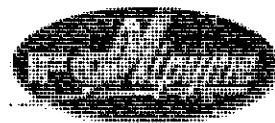
FECHA \_\_\_\_\_

Yone Reguena U. E.  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? Porque se refirió a nuestro tema

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Pues yo necesito sobre comercialización y diseño

Observaciones En cuanto a lo relacionado que preparación debe tener uno a nivel académico

Ana Lydzimatzina  
Cooperativa Artesanal  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)  
del Cauca

FECHA \_\_\_\_\_



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanas de Colombia s.a.

Ficha de Evaluación de  
Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento Cauca Municipio Popayán  
Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema Administrando mi trabajo artesanal

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?				
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si X No \_\_\_\_ Por qué? Con estos conocimientos puedo organiza mi futura microempresa

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Conocimiento sobre avos de corral

Observaciones Me gustaria que estos temas de caracter microempresarial se dieran a las comunidades con mayor frecuencia

FECHA 30 octubre / 2003

Doris Lucia Silva  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)  
34536914 pop.



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente ~~B~~=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?		X		
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?			X	
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?		X		

La actividad respondió a sus necesidades?

Si X No \_\_ Por qué? CONOCIMOS SITUACIONES QUE AUNQUE LAS VIVIMOS NO LAS TENIAMOS EN CUENTA Y SIRVEN PARA PROGRESAR

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? ASESORIA EN DISEÑO y COMERCIALIZACION

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

FECHA OCT 30 DE 2003

EDDY JOSE MUÑOZ  
COOP. EDITORIAL Y ARTESANAL DEL CAUCA  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)  
COOPEARTEC.



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_\_ Curso-Taller \_\_\_ Asesoría \_\_\_ Asistencia Técnica \_\_\_ Seminario \_\_\_ Gira Educativa \_\_\_ Otro \_\_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales: \_\_\_ Horas no presenciales: \_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?		X		
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?		X		
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No \_\_\_ Por qué? Trabajamos con el fique.

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA

del 30-03.

Rosalba Cajibiop G.  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

#### Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?		X		
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?			X	
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?		X		

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? Por que se plantearon varias temas.

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? sobre el fogueo.

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA Octubre 30-2003.

Helmer José López  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento Popayán Municipio Cauca  
Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo Figue

#### Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema Administración de trabajo personal

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

X E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?	X			
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? apenas a administrar el trabajo personal

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA 10 - 29 - 2003

Alma Rosa Quinto  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)





Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?	X			
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si \_\_ No \_\_ Por qué? Porque sé como puedo trabajar  
mejor y salir adelante en un negocio

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? alta costura

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA Pop. IX 30-2003

Maria Lucrecia Vidal M  
Maria L. Vidal M.  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)

Nombre ENTORNO TELEFONO Y FAX E MAIL

Diego Julian Ceron N  
 Escuela T. P. 8-21-13-66  
 Escuela Taller P. 8 24 99 15  
 Iguera Taller  
 Katherine Guenara Escuela Taller 821-29 54  
 Yady Cisthna Lopez Escuela Taller 839 34 95  
 Andres Camacho Escuela Taller

Laura Lopez

Carlos H. Dierke

Niifa Amparo Navarro

Elvira Gomez de Andrade

Lidia Esperanza Garzon

Jenny Liliana Hurtado

Jorge Alberto Rodriguez

German Espinoza M.

Eracho Amavida

Institucion de Colombia

CREPIC

Corseada

Corseada

Corseada

Corseada

COLTESEDA

Corseada

Carmen Elvira Pito Red ONGs Cauca. 8233001  
 Direccion de Artes de Colombia. 2861766  
 Artesanias de Colombia. 2 8 279 3 6  
 Artesanias de Colombia S. 2 86 1766  
 L2 Adriana Fehua S.

2 8 279 3 6

8242204

8248671

24 86 77

8248671

8248671

Camara Comercio

8243625

ICOTRI @

cececcs.org.co

Corseada Social@hotmail.com

Elvira Gomez de Andrade

info@corseada.com

germanespana@yahoo.com

ernestknox@atnaciondecolombia.com.co

caucocoms@yahoo.com

anamcastillon@hotmail.com

lthua@hotmail.com



Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**El soldadito de plomo**

Responsable  
**Gabriel Romero**

Dirección  
**Diag. 53 No 22-25**

Teléfono  
**3475064**

E- mail  
**\*\*\***

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos..... 

- Imagen ..... 

- Comportamiento ..... 

- Calidad de los productos..... 

- Capacidad de producción..... 


**E B R D**

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR     D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

Exhibición deficiente.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 4

Stand # N5

Área : Metales

Sub-área : Fundición

Materia Prima : Estaño





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Almeria Objetos

Responsable  
Sonia Aranda

Dirección  
Calle 90 No 85-17

Teléfono  
2512575

E- mail  
Arandasoni@hotmail.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Imagen .....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Comportamiento .....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Calidad de los productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Capacidad de producción.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
	E B R D															

E : EXCELENTE B : BUENO  
R : REGULAR D : DEFICIENTE

OBSERVACIONES GENERALES

Exhibición deficiente.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 4

Stand # N6

Área : Metales

Sub-área : Varios

Materia Prima : Alpaca/Bronce







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Taller arte El Gecko

Responsable  
Jaime Moreno

Dirección  
Via La Calera Km 8

Teléfono  
8608228

E- mail  
elgecko@hotmail.com

Localidad  
La Calera (Cundinamarca)

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D	

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Plateò retirarse de la feria el segundo dia argumentando inconformismo por estar en una plaza en su concepto equivocada

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 4

Stand # N7

Área : tec. mixtas

Sub-área : Arenas/marmolinias

Materia Prima : Aglomerados





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Taller El Escultor**

Responsable  
**Angel Miro Guerrero**

Dirección  
**Calle 3 No 13-28**

Teléfono  
**098-379895**

E- mail  
**\*\*\***

Localidad  
**San Agustín (Huila)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Imagen .....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Comportamiento .....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Calidad de los productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Capacidad de producción.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanías 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanías 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanías 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 4

Stand # N8

Área : Fib. vegetales

Sub-área : Cestería

Materia Prima : Iraca







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Tejeiraca**

Responsable  
**Carlos Delgado Lòpez**

Dirección  
**Cra 4 No 03-22**

Teléfono  
**092-7288095**

E- mail  
**Tallertejeiraca@latinmail.com**

Localidad  
**Sandonà (Nariño)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E   B   R   D			

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR      D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

Los primeros dias de feria su exhibición fue deficiente, ademas de llegar tarde a la feria (Llegaron el segundo dia)

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS  
 DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 4

Stand # N9

Área : pael encolado

Sub-area : Figuras

Materia Prima : Papel/carton





Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanas de colombia.s.a.

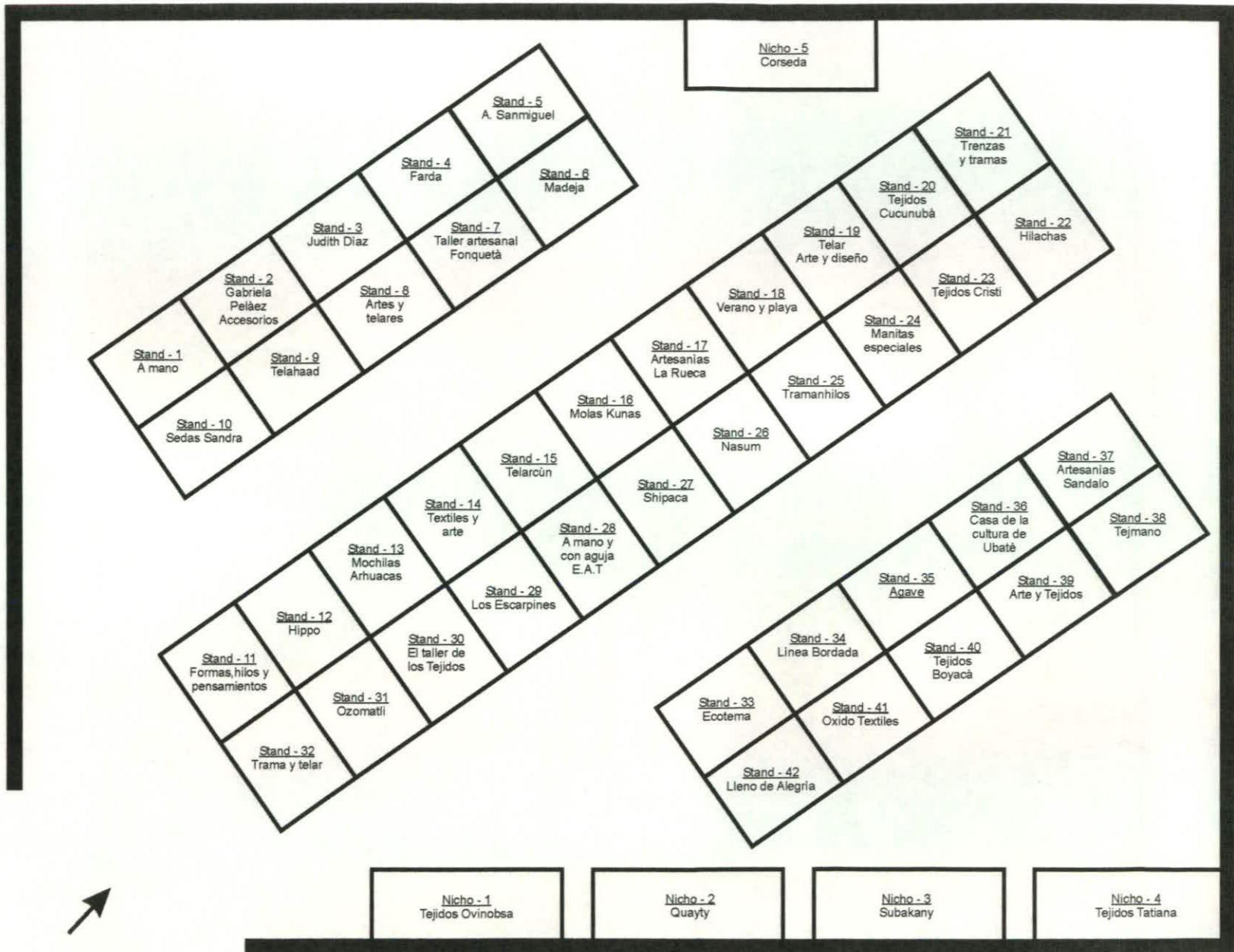
- PLAZA 7 -  
TEXTILES



**PLAZA No 7**

- \* Teñido por reserva  
6
- \* Apliques sobre tela  
1
- \* Tejidos y tejeduría  
41
- \* Estampado  
17
- \* Macramé  
3
- \* Bordados  
2

**TOTAL TALLERES EXPOSITORES  
47**





## PLAZA 7 - TEXTILES

Stand	Código	Nombre	Taller	Telefono	E- mail	Oficio	Ciudad
1	AXM-078	Jenny Rodríguez	A mano	284 9427	<a href="mailto:genhrod99@yahoo.com">genhrod99@yahoo.com</a>	Tec. Reserva	Bogotá
2	AM-032	Gabriela María Peláez	Gabriela Pelaez Accesorios	864 9233	<a href="mailto:bdlerich@cdi.telecom.com.co">bdlerich@cdi.telecom.com.co</a>	Tec. Reserva	Bogotá
3	AM-057	Judith Díaz Lozano	Judith Díaz	098)263 4252, 262 0981	<a href="mailto:judmrcma@hotmail.com">judmrcma@hotmail.com</a>	Tec. Reserva	Ibagué
4	PM-031	Carolina Franco	Farda	480 0465, 627 1031	<a href="mailto:kanolprank@hotmail.com">kanolprank@hotmail.com</a>	Moda	Bogotá
5	AM-024	Alexandra Sanmiguel	A. Sanmiguel	(310)856 0046	<a href="mailto:alexandra@sanmiguel.net">alexandra@sanmiguel.net</a>	Tela pintada	Bogotá
6	PM-037	Esnid Avella	Madeja	269 7559, 544 5226	<a href="mailto:madejatap@hotmail.com">madejatap@hotmail.com</a>	Tej. Tapetes	Bogotá
7	PM-026	Gilberto Cifuentes	Taller Artesanal Fonquetá	862 8550, 862 8539	<a href="mailto:gilbertocifuentes@hotmail.com">gilbertocifuentes@hotmail.com</a>	Tejeduría	Chía
8	CM-014	Ana Julia Preciado	Artes y Telares	298 5877	***	Tejeduría	Sogamoso
9	CM-018	Noralba Serna	Telahaad	863 0784	<a href="mailto:telahaad@hotmail.com">telahaad@hotmail.com</a>	Tejeduria	Bogotá
10	CM-015	Sandra Castellanos	Sedas Sandra	627 8798, 284 2666	<a href="mailto:sedasandra@uol.com.co">sedasandra@uol.com.co</a>	Pintura a mano	Bogotá
11	AM-096	Aura Jeronima Velasquez	Trenzas y tramas	252 3690	***	Tejeduría	Bogotá
12	PM-047	Andrés Camacho	Hippo	620 0485, 620 0566	<a href="mailto:hippo9995@yahoo.com">hippo9995@yahoo.com</a>	Tejeduria	Bogotá
13	AM-160	Mary Iguaran	Mochilas Aruacas	286 4884	***	Tejeduria	Bogotá
14	CM-016	Killiam Gómez	Textiles y Arte	225 6768	<a href="mailto:kigovi@hotmail.com">kigovi@hotmail.com</a>	Tejeduria	Villa de Leyva
15	PM-046	Cesar Arnulfo Carrillo	Telarcún	545 5795	<a href="mailto:telarcun03@hotmail.com">telarcun03@hotmail.com</a>	Tejeduría	Cucunubá
16	AM-131	Carlos Mario Hincapié	Molas Kunas	286 5035	<a href="mailto:mkunas@latimail.com">mkunas@latimail.com</a>	Confección	Medellín
17	CM-007	Aida Duran	Artesanías La Rueda	232 7695, 520 2746	***	Tejeduría	Bogotá
18	CM-010	Luz Estela Rivera	Verano	683 7326, 689 3220	***	Tejeduría	Bogotá
19	CM-009	Jacqueline Daza	Telar Arte y Diseño	231 6919, 660 2317	<a href="mailto:telartedisen@hotmail.com">telartedisen@hotmail.com</a>	Tejeduría	Bogotá
20	PM-026A	Patricia García	Tejidos Cucunubá	252 3169	***	Tejeduría	Cucunubá
21	AM-108	María Victoria Román	Formas, Hilos y Pensamientos	258 7790	<a href="mailto:formashilosypensamientos">formashilosypensamientos</a>	Tejeduría	Bogotá
22	CM-023	Hilda María Ariza	Hilachas	548 9205	***	Tejidos	Bogotá
23	PM-025	Cristina Pineda	Tejidos Cristi	412 0180	<a href="mailto:fonpiluz@hotmail.com">fonpiluz@hotmail.com</a>	Tejidos	Bogotá
24	PM-006	Gilma Villalobos	Manitas Especiales	345 2288	***	Tejidos	Bogotá
25	CM-002	Javier Velasquez	Trama Hilos	434 0632, 227 9886	<a href="mailto:velamarte1320@hotmail.com">velamarte1320@hotmail.com</a>	Tejidos	Bogotá
26	AM-107	Carlos Mauro Hincapié	Nasum	222 1563	***	Tejidos	Paipa
27	AM-078	Marco Tulio Vergara	Shipaca	410 3800, 416 1491	<a href="mailto:tulio393@hotmail.com">tulio393@hotmail.com</a>	Tejidos	Bogotá
28	AXM-066	Jorge Rodríguez	A mano y con aguja E.A.T	(098)785 2639	<a href="mailto:amanovconaguja@latinmail.com">amanovconaguja@latinmail.com</a>	Tejidos	Paipa
29	CM-003	Mery Yesenia Rodríguez	Los Escarpines	863 6828, 481 8399	***	Tejidos	Bogotá
30	PM-016	Alba Victoria Patarroyo	El taller de los tejidos	225 5791, 216 3062	<a href="mailto:albanieto@hotmail.com">albanieto@hotmail.com</a>	Tejidos	Bogotá
31	AM-033	Mario Alberto Mejía	Ozomatli	223 0208, 242 3239	***	Tejidos	Medellín
32	AM-035	Luz Estela Rodríguez	Trama y Telar	435 5311	<a href="mailto:tramaytelar@yahoo.com">tramaytelar@yahoo.com</a>	Tejidos	Bogotá
33	Pasto	Edgar Zambrano	Ecotema	092)721 8386, 729 2494	***	Tejeduría	Pasto
34	AXM-057	Edisson Guitierrez	Línea Bordada	599 4897, (092)210 8174	***	Bordados	Cartago
35	PM-021	Esperanza Torres	Agave	335 0745, 324 5992	<a href="mailto:agavecol@hotmail.com">agavecol@hotmail.com</a>	Moda	Bogotá
36	PM-029	María Emma Ruiz	Casa de Cultura de Ubaté	091)889 0362, 889 1838	***	Moda	Ubaté
37	AM-049	Luz Esperanza Gómez	Artesanías Sándalo	408 0368	<a href="mailto:artessandalo@yahoo.com">artessandalo@yahoo.com</a>	Tejidos	Bogotá
38	AM-137	Nazareth Wilches	Tejimano	(098)760 4062	***	Macramé	Duitama
39	AXM-028	Graciela Gordillo	Arte y Tejidos	2498870/2111248	***	Macramé	Bogotá
40	PM-047a	Nelly Flecha Sandoval	Tejidos Boyacá	(098)760 4355	***	Macramé	Duitama
41	PM-024a	Humberto Romero	Oxido Textiles	259 3800	<a href="mailto:hiloart@uol.com.co">hiloart@uol.com.co</a>	Tec. Reserva	Bogotá
42	Armenia	Humberto Ortiz	Lleno de Alegria	875 4489	***	Tejeduria	Manizales
Nicho 1	CM-006	Rosa Cecilia Socha	Tejidos Ovinobsa	098)777 3075, 631 0537	***	Tejeduría	Bogotá
Nicho 2	AXM-86	Clara Castellanos	Quaty	527 7039	<a href="mailto:quaty@hotmail.com">quaty@hotmail.com</a>	Tejeduría	Bogotá
Nicho 3	PM-045	Yalile Prieto	Subakany	680 6597	<a href="mailto:subakany@hotmail.com">subakany@hotmail.com</a>	Tejeduria	Bogotá
Nicho 4	PM-019	Paulina Higuera	Tejidos Tatiana	685 7739, 217 5070	***	Tejeduria	Bogota
Nicho 5	Diseño	Jorge Albeiro Rodríguez	Corseda	092)624 9709, 824 8671	***	Tejeduria	Timbio





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**A mano**

Responsable  
**Jenny Rodriguez**

Dirección  
**Cra 4 No 13-21 (302)**

Teléfono  
**2849427**

E- mail  
**genrod99@yahoo.com**

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E B R D			

E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

La exhibición de los productos fue buena, no hubo saturación. Importante diversificar mas en la aplicación de la tecnica de reserva para lograr mejores resultados en el diseño de las prendas.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 1

Área : Textiles  
 Sub-area : Tec. De reserva  
 Materia Prima : Tela de Co/tintes



Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Gabriela Pelaez accesorios**

Responsable  
**Gabriela Pelaez**

Dirección  
**Calle 126 No 27-57**

Teléfono  
**8649233**

E- mail  
**Hederich@cdi.telecom.com.co**

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E B R D			

E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**  
 Buena exhibición de los productos, buen empaque.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 2

Área : Textil  
 Sub-área : Pintura sobre tela  
 Materia Prima : Sedas/ pintura







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Judith Diaz**

Responsable  
**Judith Diaz Lozano**

Dirección  
**Cra 4 No 11-85**

Teléfono  
**098-2634252/2620981**

E- mail  
**Judmarma@hotmail.com**

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E B R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**  
 Llamativa la exhibición de los productos y bien definidas las líneas trabajadas.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 3

Área : Textiles  
 Sub-área : Técnicas de reserva  
 Materia Prima : sedas





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Farda

Responsable  
Carolina Franco

Dirección  
Calle 164 No 51-15 casa 111

Teléfono  
4800465/6271031

E- mail  
karolfrank@hotmail.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		E	B	R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

El resultado de exhibición fue muy interesante y el sistema de presentar productos como pantalones bastante atractiva. Se recomienda para futuras ferias diversificar el diseño de la pintura para acceder a nuevos compradores.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 4

Área : Textiles

Sub-área : Tec. De reserva

Materia Prima : Telas de Co







**Nombre del Taller / Empresa Artesanal**  
 Alexandra SanMiguel

**Responsable**  
 Alexandra Sanmiguel

**Dirección**  
 Vereda Chuntame (Cajicà)

**Teléfono**  
 310-8560046

**E- mail**  
 alexandra@asanmiguel.net

**Localidad**  
 Cajica (Cundinamarca)

**EVALUACION PARTICIPACIÓN MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos..... 

■	■	■	■
---	---	---	---

- Imagen ..... 

■	■	■	■
---	---	---	---

- Comportamiento ..... 

■	■	■	■
---	---	---	---

- Calidad de los productos..... 

■	■	■	■
---	---	---	---

- Capacidad de producción..... 

■	■	■	■
---	---	---	---

E B R D

E : EXCELENTE B : BUENO  
 R : REGULAR D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**  
 Buena exhibición de productos, bien estudiada. Llama la atención la buena calidad del producto y el manejo de diseño.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7 Stand # 5

Área : Textiles  
 Sub-área : tec. Reserva y pintura  
 Materia Prima : Sedas





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Madeja

Responsable  
Esnid Avella

Dirección  
Calle 42 No 27-28 (204)

Teléfono  
2697559/5445226

E- mail  
\*\*\*

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

La presentación del stand fue muy agradable, se logró una buena ambientación. A nivel de diseño se puede trabajar bastante para futuras ferias.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 6

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduría en telar

Materia Prima : Lana y Algodon







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
 Gilberto Cifuentes

Responsable  
 Taller artesanal Fonquetà

Dirección  
 Cra 14 No 10-64

Teléfono  
 8628550/8628539

E- mail  
 Gilbertocifuentes@hotmail.com

Localidad  
 Chia (Cundinamarca)

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Imagen .....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Comportamiento .....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Calidad de los productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
- Capacidad de producción.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>															
	E B R D															

E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR     D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Se percibió saturación en el stand ya que tenía varios puntos de distracción visual que competían con el producto. La calidad del producto buena.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 7

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduría y bordado

Materia Prima : Lana





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Artes y telares**

Responsable  
**Ana Julia Preciado**

Dirección  
**Calle 31A No 100-37**

Teléfono  
**2985877/4040685 (Btà)**

E- mail  
**artesytelares@email.com**

Localidad  
**Sogamoso (Boyacà)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos..... 

--	--	--	--
- Imagen ..... 

--	--	--	--
- Comportamiento ..... 

--	--	--	--
- Calidad de los productos..... 

--	--	--	--
- Capacidad de producción..... 

--	--	--	--

**E B R D**

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**  
El stand visualmente funcionaba bien, sin embargo es necesario trabajar en el sistema de exhibición de los sacos para que sea aun mas atractivo

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 8

Área : Textiles  
Sub-área : Tejidos  
Materia Prima : Lana







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Telahaad**

Responsable  
**Noralba Serna**

Dirección  
**Calle 5 A No 14F-28 Casa 37 Chia**

Teléfono  
**8630784/8617746**

E- mail  
**telahaadlenceria@yahoo.com**

Localidad  
**Chia ( Cundinamarca)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos..... 

--	--	--	--
- Imagen ..... 

--	--	--	--
- Comportamiento ..... 

--	--	--	--
- Calidad de los productos..... 

--	--	--	--
- Capacidad de producción..... 

--	--	--	--

E B R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**  
El trabajo es muy interesante, se recomienda desarrollar una línea nueva con mayor aporte de diseño específicamente en lo referente a ligamentos de las telas y conceptos de bordados.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

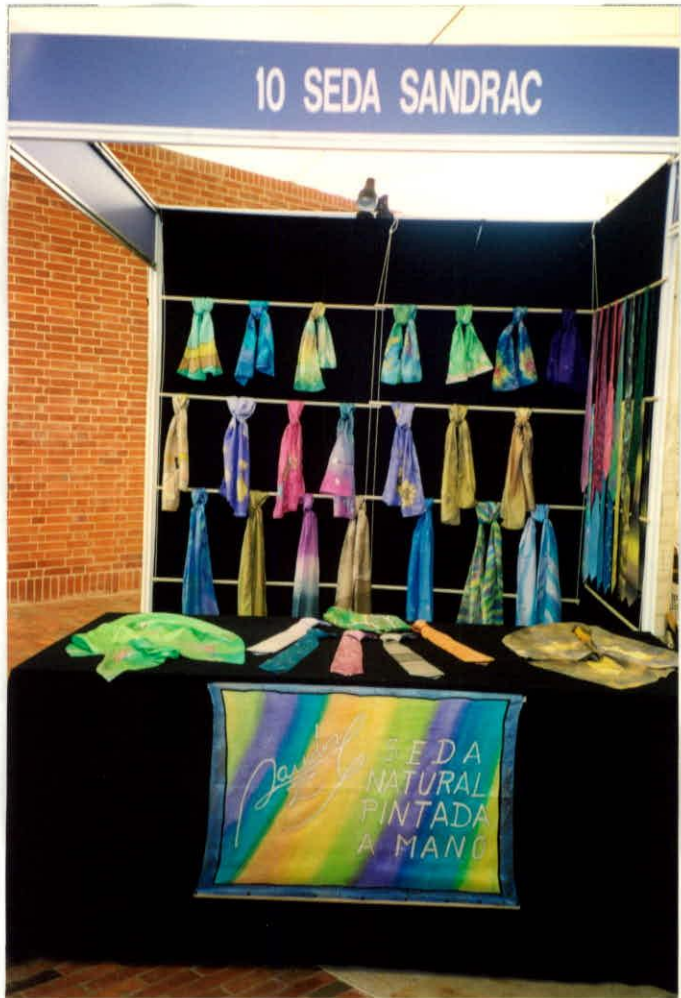
Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 9

Área : Textiles  
Sub-área : Tejeduria y bordados  
Materia Prima : Algodòn y acr.





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Sedas Sandrac**

Responsable  
**Sandra Castellanos**

Dirección  
 Calle 145 A No 22-57

Teléfono  
 6278798/2842666

E- mail  
 sedassandrac@uol.com.co

Localidad  
 Bogotá

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

Interesante la exhibición de productos. La calidad de los mismos buena. Se recomienda trabajar mas en el espacio y el producto dentro del stand

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 10

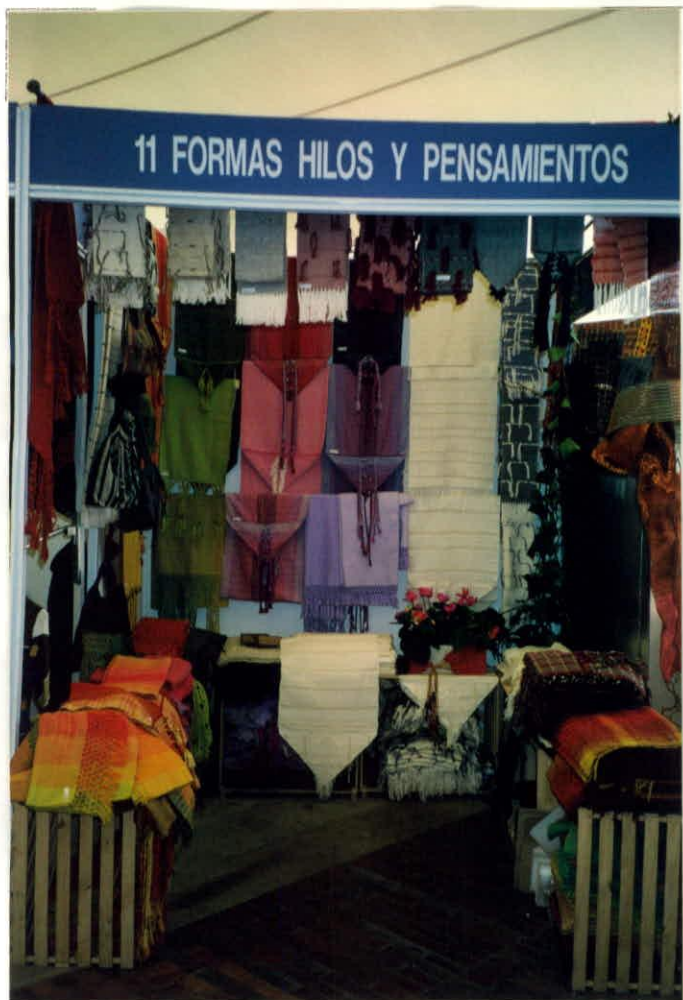
Área : Textiles

Sub-área : Pintura sobre tela

Materia Prima : Sedas







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Formas hilos y pensamientos**

Responsable  
**Maria Victoria Román**

Dirección  
 Diag. 145 No 35-03

Teléfono  
 2587790

E- mail  
 formashilosypensamientos@hotmail.com

Localidad  
 Bogotá

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b> <b>D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

El producto es de excelente calidad, pero es indispensable trabajar en la exhibición para evitar saturación visual y ambientes recargados y desordenados

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 11

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduría

Materia Prima : Algodón y fibras





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Hippo

Responsable  
Andrés Camacho

Dirección  
Hacienda Sta Barbara Loc. A 121D/139C

Teléfono  
6200485/6200566

E- mail  
hippo9995@yahoo.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Hay que desarrollar un sistema de exhibición mas atractivo ya que los productos son muy interesantes pero se pierden dentro del espacio

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 12

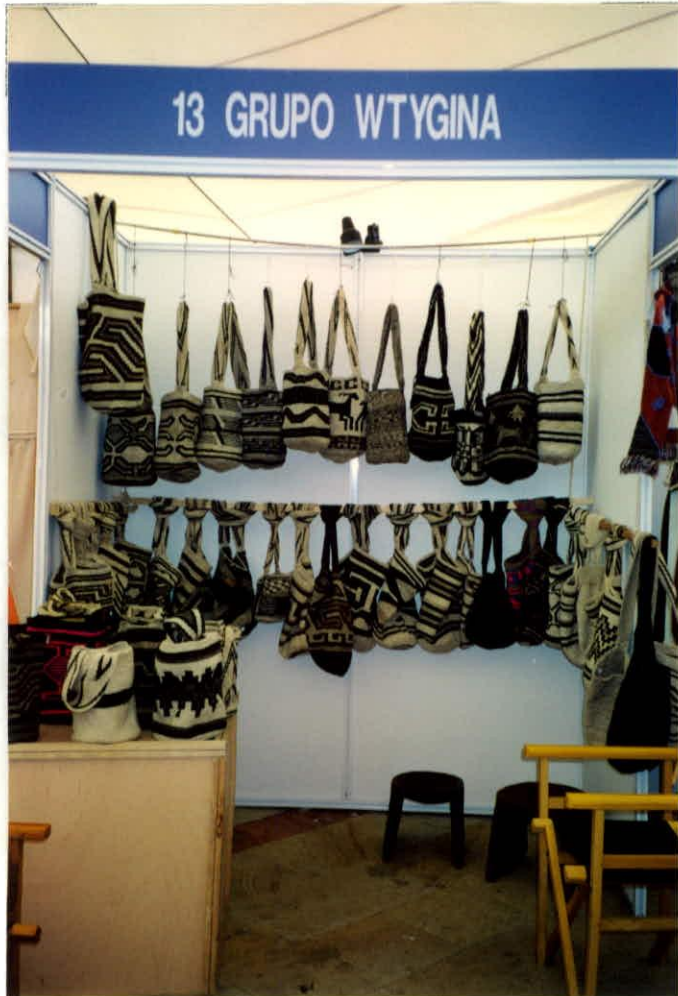
Área : Textiles

Sub-area : Tejeduria y confecc.

Materia Prima :Algodòn







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Grupo WATY JINA TUTU

Responsable  
Mary Iguaràn

Dirección  
Cra 4 No 25A-98 (Bta)

Teléfono  
2864884 (Btà)

E- mail  
\*\*\*

Localidad  
Sierra Nevada de Santa Marta (Magdalena)

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Calidad de los productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Producto tradicional de excelente calidad que requiere una exhibición acorde a él.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 13

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Lana





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Textiles y Arte

Responsable  
Killiam Gómez

Dirección  
Casa Comercial Juan de Castellanos

Teléfono  
2256768 Villa de L./ 6134061 (Btà)

E- mail  
kigovi@hotmail.com

Localidad  
Villa de Leyva (Boyacà)

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		E	B	R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Por ser un producto elaborado totalmente en tono crudo es importante que el espacio en el que se exhiba sea muy llamativo y realce al producto. Se debe trabajar mas en este aspecto.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 14

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduria y confeccion

Materia Prima : Algodon







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Telarcùn**

Responsable  
**Cesar Arnulfo carrillo**

Dirección  
**Cra 120 B No 57-90 (Btà)**

Teléfono  
**5455795 (Btà)**

E- mail  
**telarcun03@hotmail.com**

Localidad  
**Cucunubà (Cundinamarca)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

La exhibición fue muy saturada ya que tienen muchos items de productos y los espacios son pequeños. Hay que desarrollar un sistema de exhibición que solucione este problema.

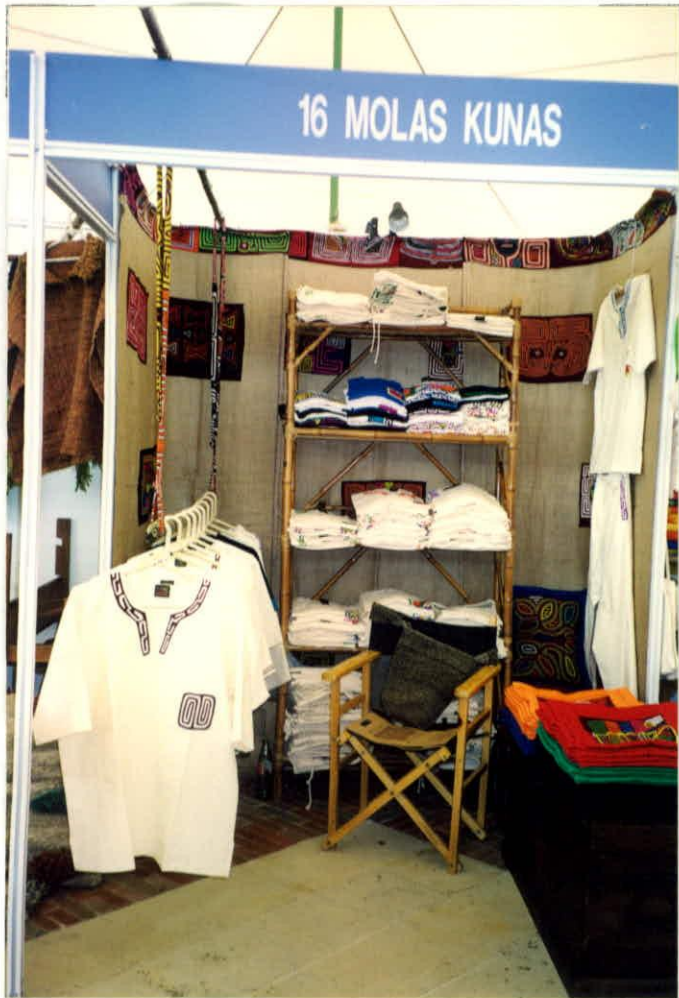
**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

- Expoartesanias 2002
- Eje Cafetero 2003
- Manofacto Primera vez  2002
- Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO
- Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 15

Área : Textiles  
 Sub-área : Tejeduría  
 Materia Prima : Algodón



Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Molas Kunas**

Responsable  
**Carlos Mario Hincapie**

Dirección  
**Cra 9 B No 8-30 casa 101**

Teléfono  
**2865035**

E- mail  
**mkunas@latinmail.com**

Localidad  
**Medellin (Antioquia)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR      D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

El sistema de exhibición es adecuado. Producto de buena calidad. Se sugiere trabajar nuevas líneas de productos para futuras ferias.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

- Expoartesanias 2002
- Eje Cafetero 2003
- Manofacto Primera vez  2002
- Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO
- Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 16

Área : Textiles  
 Sub-área : Apliques en molas  
 Materia Prima : Algodón y molas







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Artesanías La Rueca**

Responsable  
**Aida Durán**

Dirección  
**Cra 19 No 36-34 Piso 1**

Teléfono  
**2327695/5202746**

E- mail  
**anaristizabal@yahoo.com**

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

Se sugiere realizar asesoría en diseño para este producto ya que tiene buenas opciones en mercados mayores pero es indispensable mejorarlo.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanías 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanías 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanías 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

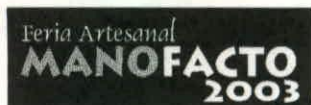
Plaza # 7

Stand # 17

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduría

Materia Prima : Lana





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Verano y playa

Responsable  
Luz Estela Rivera

Dirección  
Transv. 118 D No 134-28

Teléfono  
6845724/6893220

E- mail  
\*\*\*

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Producto muy atractivo, elaborado en crudo por lo que la exhibición debe ser muy llamativa para enriquecerlo. Hubo cierto desorden y es necesario trabajar en los sistemas de exhibición

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 18

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduría y confecc.

Materia Prima : Algodon







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Telar arte y diseño

Responsable  
Jacqueline Daza

Dirección  
Cra 52 No 67A-35

Teléfono  
6602317/2316919

E- mail  
telartediseño@hotmail.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR     D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Vvisualmente el stand se veía muy recargado, demasiados items exhibidos. Es necesario desarrollar y mejorar el sistema de exhibición para evitar la saturación del espacio.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanías 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanías 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanías 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 19

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduría

Materia Prima : Algodón y acril.





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Tejidos Cucunubá**

Responsable  
**Patricia García**

Dirección  
**Cra 80 A No 75-28**

Teléfono  
**2523169**

E- mail  
**\*\*\***

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b> <b>D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

La exhibición puede mejorar si se trabaja mas en ella. Importante que los productos sean protagonistas en el espacio .

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 20

Área : Textiles

Sub-área : Tejeduria

Materia Prima : Algodòn





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Trenzas y tramas**

Responsable  
**Aura Jerònima Velasquez**

Dirección  
**Calle 73A No 82-27**

Teléfono  
**2523960**

E- mail  
**\*\*\***

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos..... 

█		
---	--	--

- Imagen ..... 

█		
---	--	--

- Comportamiento ..... 

█		
---	--	--

- Calidad de los productos..... 

█		
---	--	--

- Capacidad de producción..... 

█		
---	--	--

E B R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**  
Buena exhibición de productos, se recomienda comenzar a diversificar productos y manejo de ligamentos dentro de un producto.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto                      Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003    SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003    SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7                      Stand # 21

Área : Textiles  
Sub-área : Tejeduria y confecc.  
Materia Prima : Algodòn





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Hilachas**

Responsable  
**Hilda María Ariza**

Dirección

Teléfono

E- mail

Localidad  
**Bogotá**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td>■</td><td></td></tr></table>			■	
		■			
- Imagen .....	<table border="1"><tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr></table>		■		
	■				
- Comportamiento .....	<table border="1"><tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr></table>		■		
	■				
- Calidad de los productos.....	<table border="1"><tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr></table>		■		
	■				
- Capacidad de producción.....	<table border="1"><tr><td></td><td>■</td><td></td><td></td></tr></table>		■		
	■				
	E B R D				

E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

La exhibición fue saturada, demasiados productos exhibidos.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 22

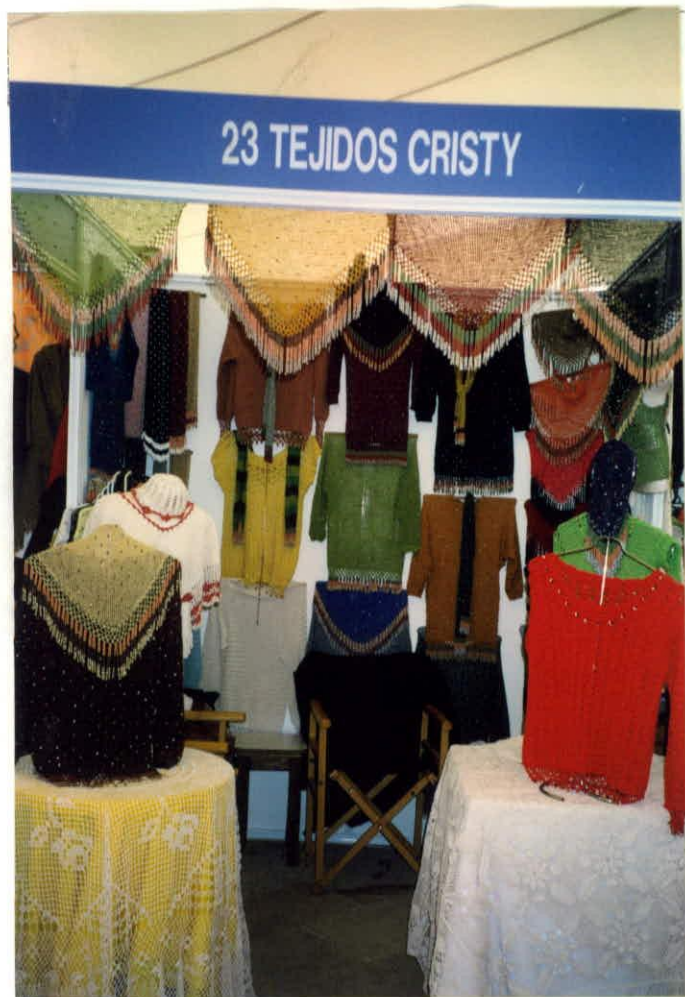
Área :Textiles

Sub-área :Tejidos

Materia Prima :Algodón







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Tejidos Cristi**

Responsable  
**Cristina Pineda**

Dirección  
 Calle 14 A No 18-13 Loc. 209

Teléfono  
 4120180(Btà)

E- mail  
 fonpiluz@hotmail.com

Localidad  
 Duitama (Boyacà)

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

Exhibición agradable, se logró una buena distribución de productos dentro del espacio. El manejo de color fue acertado y los apliques de chaquiras interesante.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 23

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Acril.y chaquiras



Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Manitas especiales**

Responsable  
**Gilma Villalobos**

Dirección  
 Diag. 53 No 18-30 (503)

Teléfono  
 3452288 cel. 3106099505

E- mail  
 \*\*\*

Localidad  
 Bogotá

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b> <b>D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

Se recomienda elaborar nuevas líneas de productos con mayor trabajo de diseño

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 24

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Algodón







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Tramanhilos

Responsable  
Javier Velasquez

Dirección  
Transv. 69 No 78-12 Piso 1

Teléfono  
4340632/2279886

E- mail  
Velamat1320@hotmail.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		E	B	R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Los productos son interesantes pero las ventas no fueron buenas. Hay que analizar el costo y el valor real del producto.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 25

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos macram, egip,

Materia Prima : Algodòn





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Nasum

Responsable  
Carlos Mauro Hincapiè

Dirección  
Calle 59 No 40B-44(Btà)

Teléfono  
2221563 (Btà)

E- mail  
\*\*\*

Localidad  
Paipa (Boyacà)

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

El trabajo es muy bueno, sin embargo se debe enfatizar el sistema de exhibición por líneas de productos para hacerlo aún mas atractivo

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 26

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Algodòn







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
Shipaca

Responsable  
Marco Tulio Vergara

Dirección  
Cra 82A No 37-36 Int.3 (211)

Teléfono  
4103800/4161491

E- mail  
tulio393@hotmail.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		E	B	R	D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Para futuras ferias es importante el manejo del espacio sobre todo por el tipo de producto que es un poco burdo.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

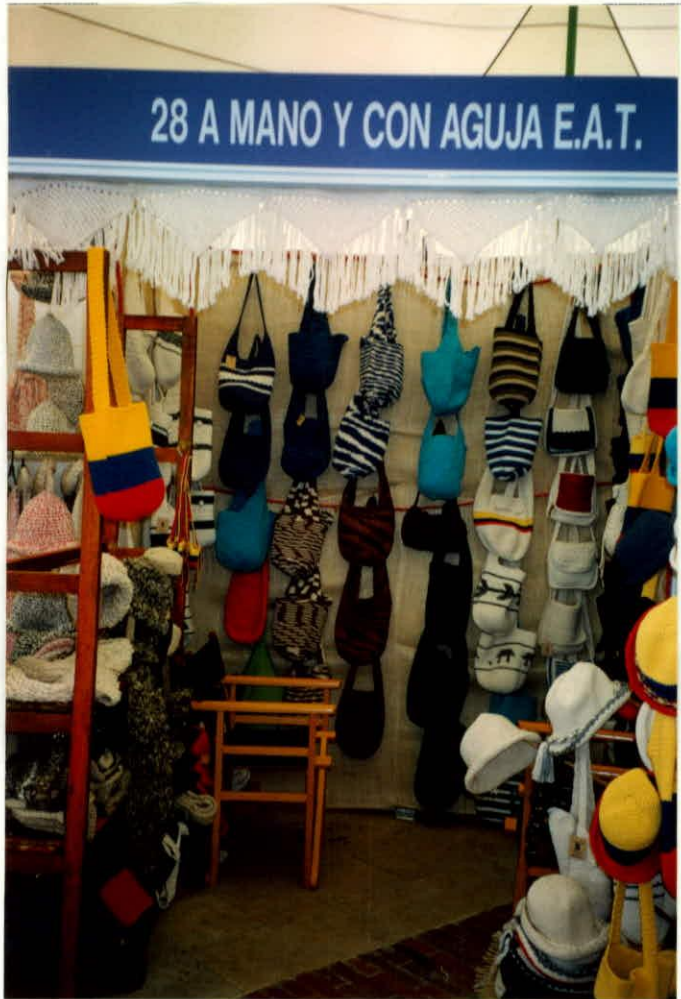
Stand # 27

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Lana





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
A mano y con aguja E.A.T

Responsable  
Jorge Rodriguez

Dirección  
Diag. 39 No 39-77

Teléfono  
098-7852639

E- mail  
amanoyconaguja@latinmail.com

Localidad  
Paipa (Boyacá)

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		E	B	R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR    D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Para futuras ferias se recomienda desarrollar mejor la propuesta de productos y su sistema de exhibición para así hacer la exhibición mas agradable.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7

Stand # 28

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Lana y algodón







Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
**Los Escarpines**

Responsable  
**Mery Yesenia Rodriguez**

Dirección  
**Vereda La Fagua - Chia**

Teléfono  
**8636828/4818399**

E- mail  
**\*\*\***

Localidad  
**Chia (Cundinamarca)**

**EVALUACION PARTICIPACIÓN  
 MANOFACTO - 2002**

- Exhibición de productos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>D</b>

**E : EXCELENTE    B : BUENO  
 R : REGULAR    D : DEFICIENTE**

**OBSERVACIONES GENERALES**

La exhibición se debe mejorar radicalmente, el producto es burdo pero puede desarrollarse un sistema interesante para explotar las cualidades del mismo.

**HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :**

Expoartesanias 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanias 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanias 2003 SI  NO

**UBICACIÓN MANOFACTO 2003**

Plaza # 7

Stand # 29

Área : Textiles

Sub-área : Tejidos

Materia Prima : Algodón y fique





Nombre del Taller / Empresa Artesanal  
El taller de los tejidos

Responsable  
Alba Victoria Patarroyo

Dirección  
Calle 143 No 45-04

Teléfono  
2163062/2255791

E- mail  
Albanieto@hotmail.com

Localidad  
Bogotá

EVALUACION PARTICIPACIÓN  
MANOFACTO - 2002

- Exhibición de productos.....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Imagen .....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Comportamiento .....	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Calidad de los productos.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Capacidad de producción.....	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		E	B	R D

E : EXCELENTE    B : BUENO  
R : REGULAR      D : DEFICIENTE

**OBSERVACIONES GENERALES**

Se debe mejorar la exhibición de los productos ya que cada uno tiene mucha información y si se satura el espacio el producto no se destaca.

HA PARTICIPADO EN LAS SIGUIENTES FERIAS DE ARTESANÍAS DE COLOMBIA :

Expoartesanas 2002

Eje Cafetero 2003

Manofacto Primera vez  2002

Fue evaluado para Expoartesanas 2003 SI  NO

Fue seleccionado para Expoartesanas 2003 SI  NO

UBICACIÓN MANOFACTO 2003

Plaza # 7                      Stand # 30

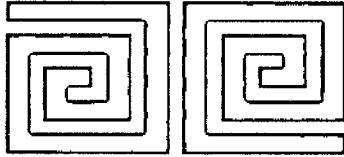
Área : Textiles  
Sub-área : Tejidos  
Materia Prima : Lana



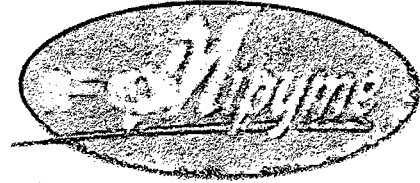


D1-2003.20

ARTEJANÍAS DE COLOMBIA S.A.  
ANA MARIA CASTRILLON SIMMONDS



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia s.a.



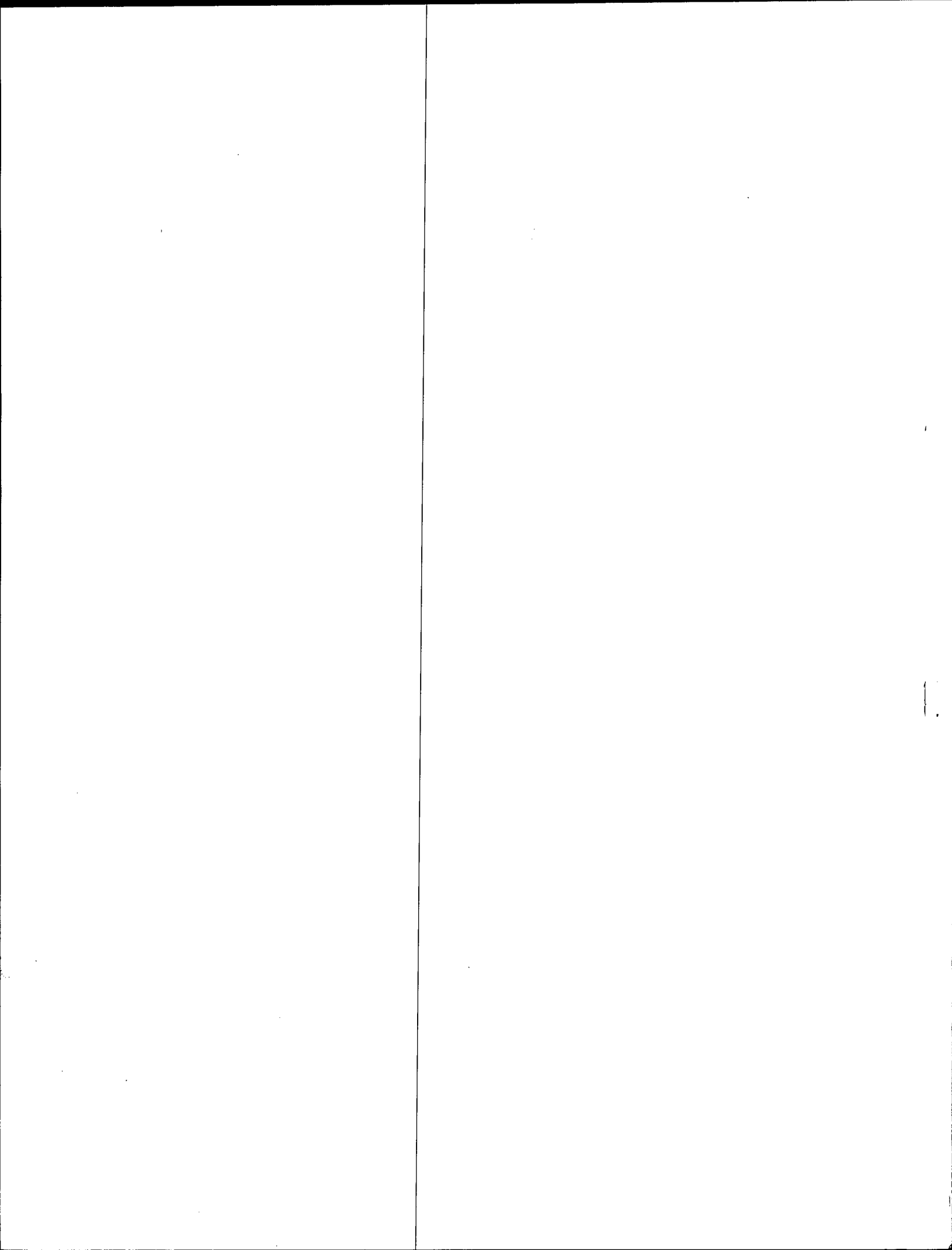
MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO  
ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.

✓ **INFORME FINAL**  
**DICIEMBRE 2003**

**ANA MARIA CASTRILLON SIMMONDS**

**FOMIPYME**

**BOGOTÁ D.C., DICIEMBRE 2003**



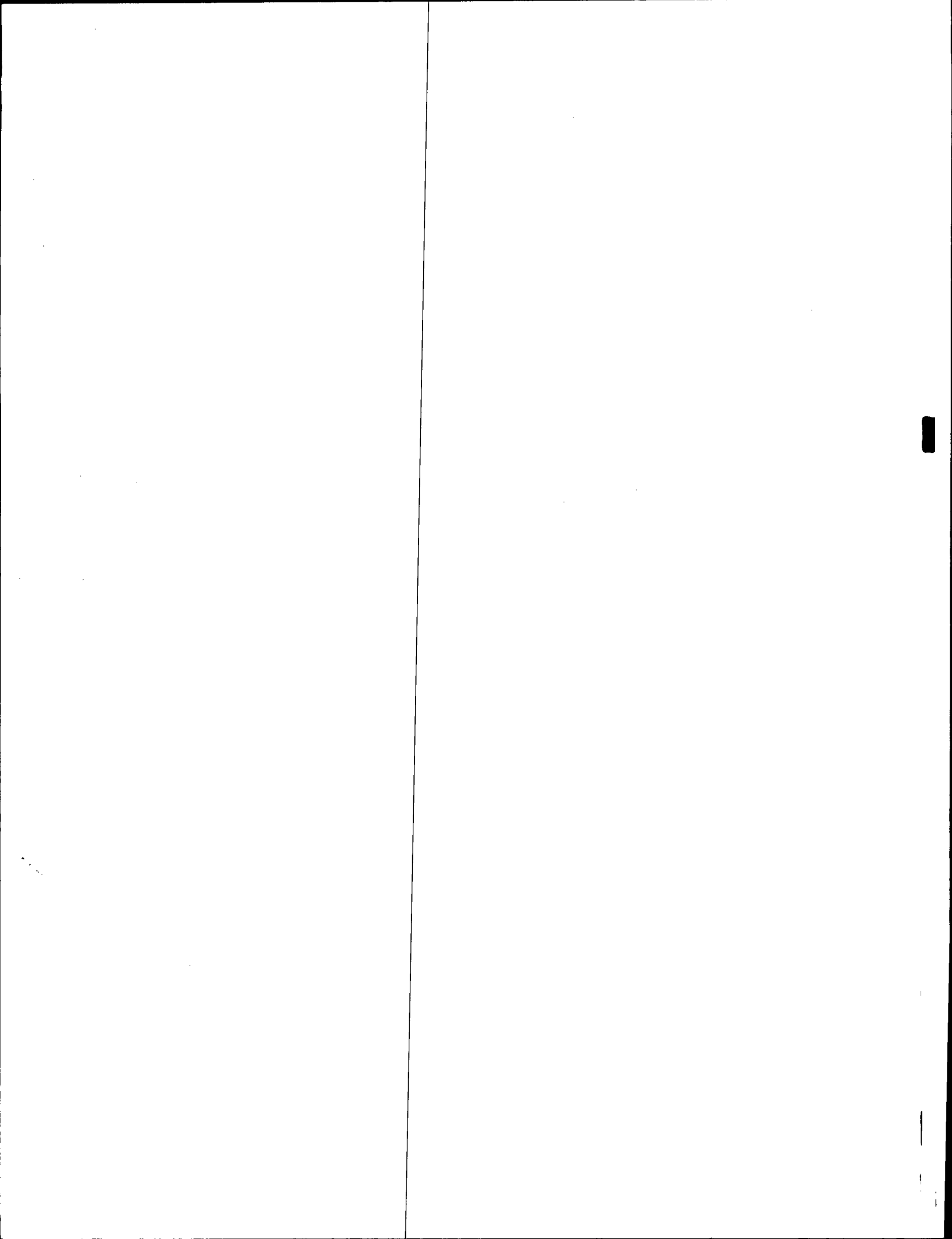
**Ministerio De Comercio, Industria Y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.**

**Informe Final  
2003**

**ANA MARIA CASTRILLON S**

**FOMIPYME**

**BOGOTA 15 DE DICIEMBRE DE 2003**



**CECILIA DUQUE DUQUE  
GERENTE GENERAL**

**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES  
SUBGERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

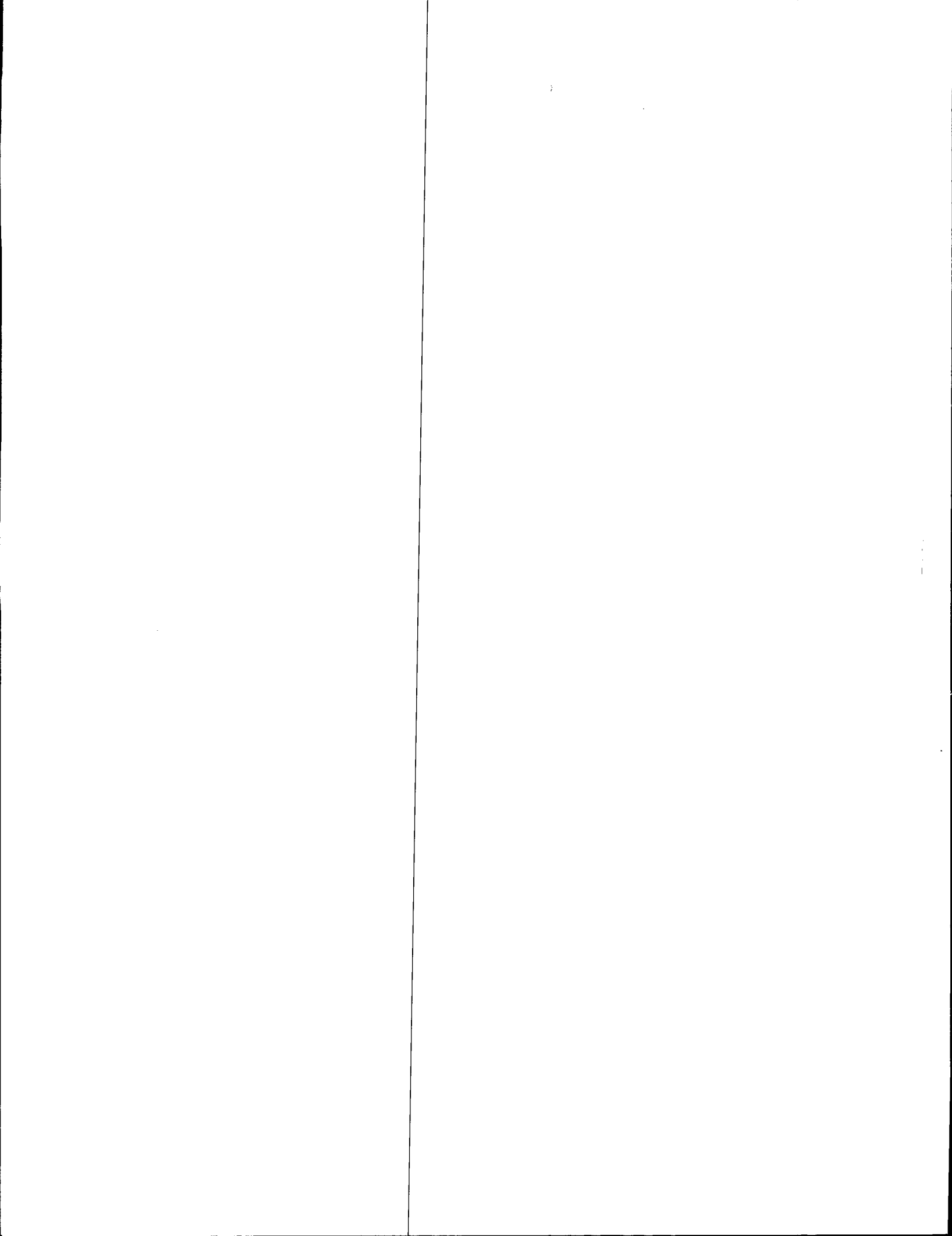
**CARMEN INÉS CRUZ  
SUBGERENTE DESARROLLO**

**LYDA DEL CARMEN DÍAZ-LÓPEZ  
DIRECTORA CENTRO DE DISEÑO**

**ANA MARIA CASTRILLON**

**TEMAS  
ASESORIA SOCIOEMPRESARIAL**

**LUGAR Y FECHA  
BOGOTA DICIEMBRE 2003**





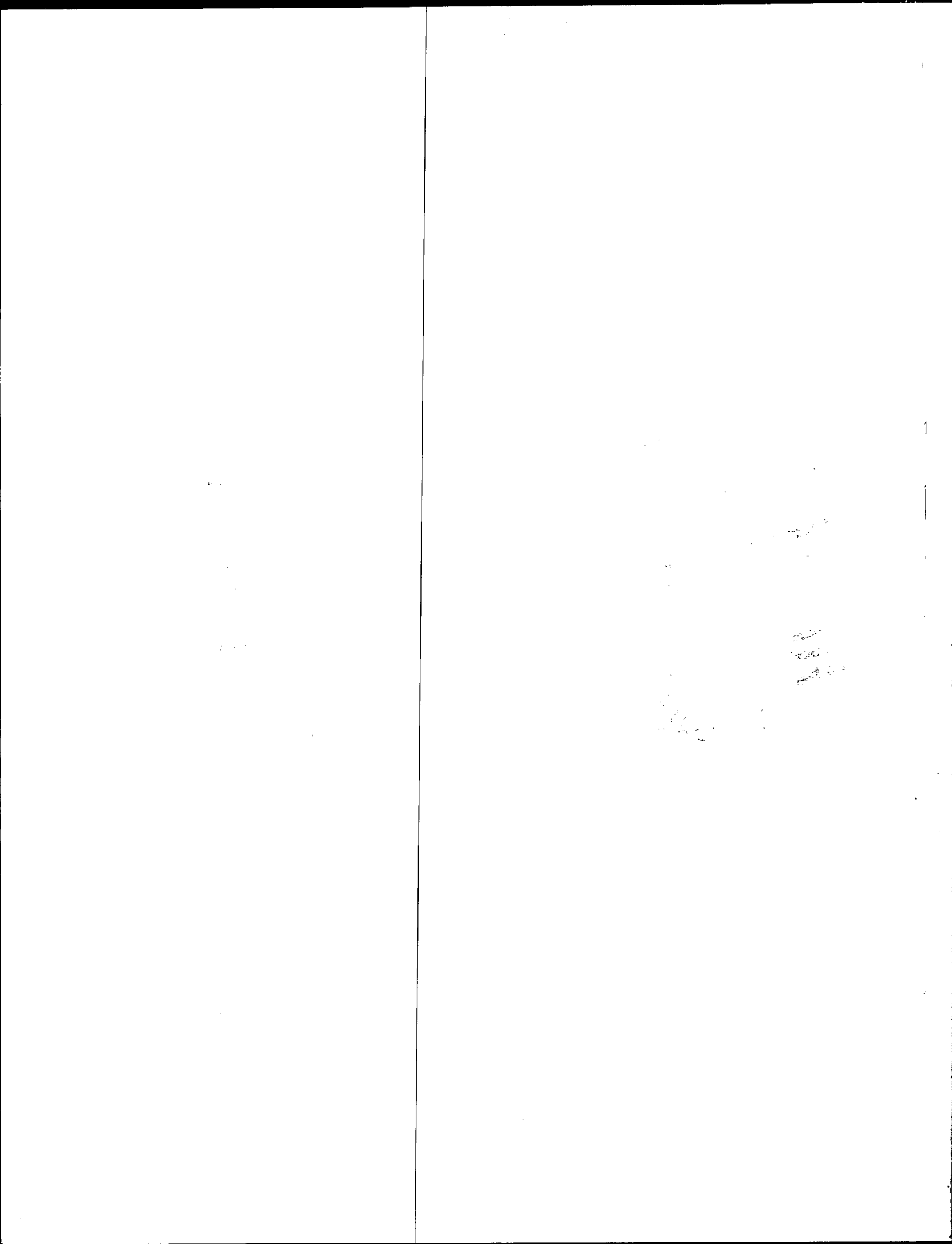
## INFORME

De acuerdo a las diferentes necesidades que se han presentado en el transcurso del desarrollo del Contrato y las actividades que se realizaron , los resultados presentados en este informe demuestra una amplia necesidad de fortalecimiento en los temas que Artesanías de Colombia proyecta y programa frente a las necesidades detectadas

Con todas estas debilidades se profundizo básicamente en el manejo Socio empresarial y Asociatividad siendo urgente el fortalecimiento en estos para seguir Ejecutando las acciones que garanticen un adecuado manejo y seguimiento en los temas que se traten , con el fin de volverlos más competitivos conduciéndolos a la creación de organizaciones orientadas a mejorar sus condiciones de vida.

Igualmente se detectaron algunos grupos organizados de hecho hace mas de 10 años los cuales presentan una clara necesidad de capacitación en los temas ya planteados y fortalecerse en el concepto de asociatividad para su legalización la cual esta en proceso.

He prestado apoyo en el tema de la seda investigando y buscando información real de acuerdo a las fortalezas y las necesidades que puedan presentar los diferentes grupos, artesanos y municipios involucrados como también estoy trabajando con artesanos de diferentes oficios que se detectaron



## ANEXOS:

- 1- Preparación y Organización de materiales para prestar la Asesoría
- 2- Municipios asistidos en la Asesoría Socio Empresarial "ADMINISTRANDO MI TRABAJO ARTESANAL" Asofiqueros Popayán
- 3- Listados de Asistencia de los Participantes y Evaluaciones
- 4- Videos y Recortes de Prensa
- 5- Certificados de Cámara de Comercio y Estatutos de algunas Organizaciones que se conformaron en los municipios de:
  - Timbio: 2 Organizaciones y dos en proceso
  - Popayán: 2 Organizaciones (Apoyo Julio Herrera), dos en proceso
  - Suárez: 1 Organización EAT Minerjoyas
  - Cartago: 2 Organizaciones

1942

1943

1944



## ASESORIA SOCIO EMPRESARIAL

Sé ha detectado en el tema Socio Empresarial:

Costos de producción, Diseño, Estrategias de Mercadeo, Comercialización en este campo se ha venido Asesorando a los municipios involucrados dentro del programa Fomipyme y Artesanías de Colombia.

De igual manera estuve estudiando previamente los diferentes temas tanto los Módulos como las formas organizativas para poder mantener una clara información, manteniendo una permanente comunicación procurando tener un conocimiento claro de cada uno de los artesanos y cada uno de los grupos.

Apoye la logística en diferentes actividades que se desarrollaron en el departamento del Cauca y preste asesoría en el departamento del Valle "Cartago" con el fin de poder obtener la legalización de los grupos.

1900  
1901  
1902  
1903  
1904  
1905  
1906  
1907  
1908  
1909  
1910  
1911  
1912  
1913  
1914  
1915  
1916  
1917  
1918  
1919  
1920  
1921  
1922  
1923  
1924  
1925  
1926  
1927  
1928  
1929  
1930  
1931  
1932  
1933  
1934  
1935  
1936  
1937  
1938  
1939  
1940  
1941  
1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000

1900  
1901  
1902  
1903  
1904  
1905  
1906  
1907  
1908  
1909  
1910  
1911  
1912  
1913  
1914  
1915  
1916  
1917  
1918  
1919  
1920  
1921  
1922  
1923  
1924  
1925  
1926  
1927  
1928  
1929  
1930  
1931  
1932  
1933  
1934  
1935  
1936  
1937  
1938  
1939  
1940  
1941  
1942  
1943  
1944  
1945  
1946  
1947  
1948  
1949  
1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960  
1961  
1962  
1963  
1964  
1965  
1966  
1967  
1968  
1969  
1970  
1971  
1972  
1973  
1974  
1975  
1976  
1977  
1978  
1979  
1980  
1981  
1982  
1983  
1984  
1985  
1986  
1987  
1988  
1989  
1990  
1991  
1992  
1993  
1994  
1995  
1996  
1997  
1998  
1999  
2000



- MUNICIPIOS ASISTIDOS EN EL TEMA SOCIO EMPRESARIAL  
ADMINISTRANDO MI TALLER ARTESANAL”

. POPAYAN (Cauca)

Se presto Asesoría Socio Empresarial dando apoyo a los diferentes grupos que participaron en el Taller Administrando mi trabajo Artesanal con el fin de concluir y legalizar los grupos interesados con el apoyo del señor Julio Herrera. Asesorando la legalización en los estatutos e inscripción ante la cámara de comercio del Cauca.

Preste asesoría a otros grupos interesados en el manejo del tema Administrativo y organizacional dejando algunas inquietudes en el manejo de estos sin embargo ya algunas organizaciones pendientes están en el proceso de conformación necesitando la asesoría para concluir el proceso.

Con la Asociación de Fiqueros mantuve un permanente contacto prestándoles asesoría muy puntual a un grupo de 15 artesanos dedicados al oficio del fique necesitando ser fortalecidos en la Asesoría en diseño y organización quedando insignificante número de artesanas por capacitar en el taller Administrando mi trabajo Artesanal.

Me reuní con el Representante legal de agro penca Asociación de Campesinos del Cauca señor Ever Vergara, encontrando un gran porcentaje de artesanos y agricultores de diferentes materias Prima (morera, Fique, Iraca etc.) necesitando urgentemente asesoría el manejo socio Empresarial y Organizacional como también es importante la asesoría en diseño.

En reunión realizada con los representantes de Afropatia en cabeza del Dr. Carlos Erazo quien esta manejando aproximadamente 70 artesanos del totumo se encontró una fuerte necesidad de Asesoría mostrando debilidad en el tema socio empresarial, diseño y asociatividad

Me reuní con los directivos de Asoartes grupo de artesanos de diferentes oficios se detectaron algunas necesidades en asesoría tanto administrativa como en diseño ya que tienen una gran debilidad en diferentes temas. Es un grupo significativo  
Anexo: listado de participantes.

Preste Asesoría a algunas Artesanas de la seda encontrando una clara necesidad de fortalecer a algunos grupos conformados de hecho motivando el concepto del trabajo en grupo y Socio Empresarial Presentando debilidad en el manejo de costos necesitando un refuerzo y en algunos casos asesoría completa.

1912

...

...

...

...

...

## Entidades e instituciones

Me reuní con diferentes representantes de algunas entidades oficiales e instituciones privadas con el animo de socializar y solicitar apoyo en los diferentes procesos que se vienen realizando y se van a desarrollar a corto y mediano plazo los cuales manifestaron la voluntad de apoyo, respaldo y compromiso para todos los procesos necesarios quedando pendiente la firma de los diferentes compromisos

DIAN	Representante Legal	Jorge Eliécer Constain
GOBERNACION DEL CAUCA		
BANCO AGRARIO	Representante Legal	José Fernando Iragorri
ESCUELA TALLER	Representante Legal	Álvaro Montilla Vega
CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA	Representante Legal	Laura Maria López
FUNDACION UNIVERSITARIA DE POPAYAN	Representante Legal	Gabriel Zambrano
CORSEDA	Representante Legal	José Albedro Rodríguez
CREPIC	Representante Legal	German España
FEDEMIC	Representante Legal	Francisco Ruano
SENA		Hernando Ramírez

## .TIMBIO (Cauca)

Con el trabajo previo que se había realizado dentro del tema socio empresarial realice visita a los artesanos con el animo de motivarlos y reforzar los temas organizativos y trabajo en grupo detectando en algunos grupos adicionales la necesidad de capacitación en los diferentes campos.

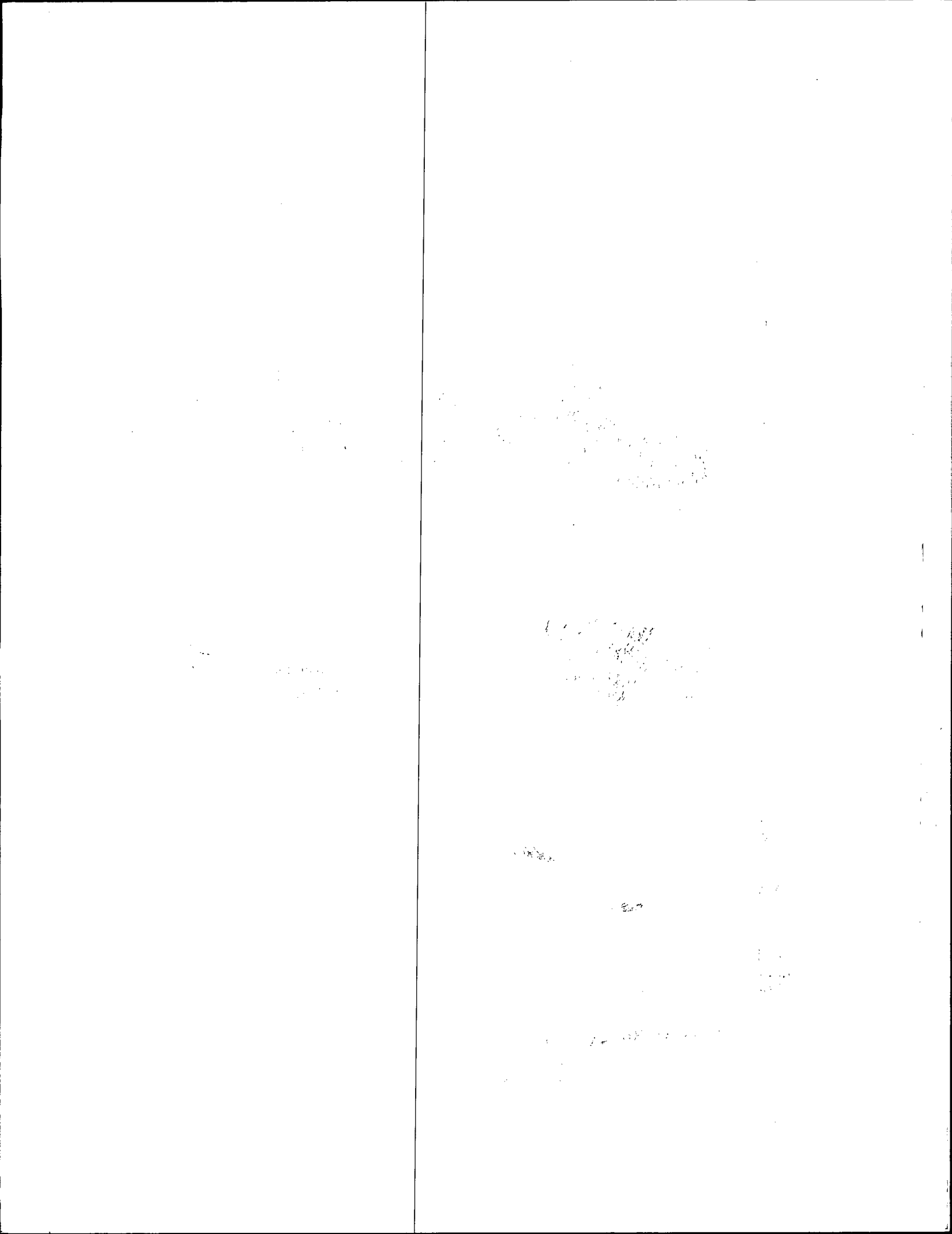
Me reuní con algunas organizaciones conformadas de hecho las cuales están en el momento en proceso de legalización y le estoy prestando la asesoría con la colaboración de la cámara de comercio del cauca

## CARTAGO

Dando continuidad al proceso que se ha realizado con estos grupos asesorados se conformaron dos organizaciones artesanales cada una con un buen número de asociados.

Anexándole documentos de Cámara de Ccio y Estatutos

Familias Creadoras  
Probordados



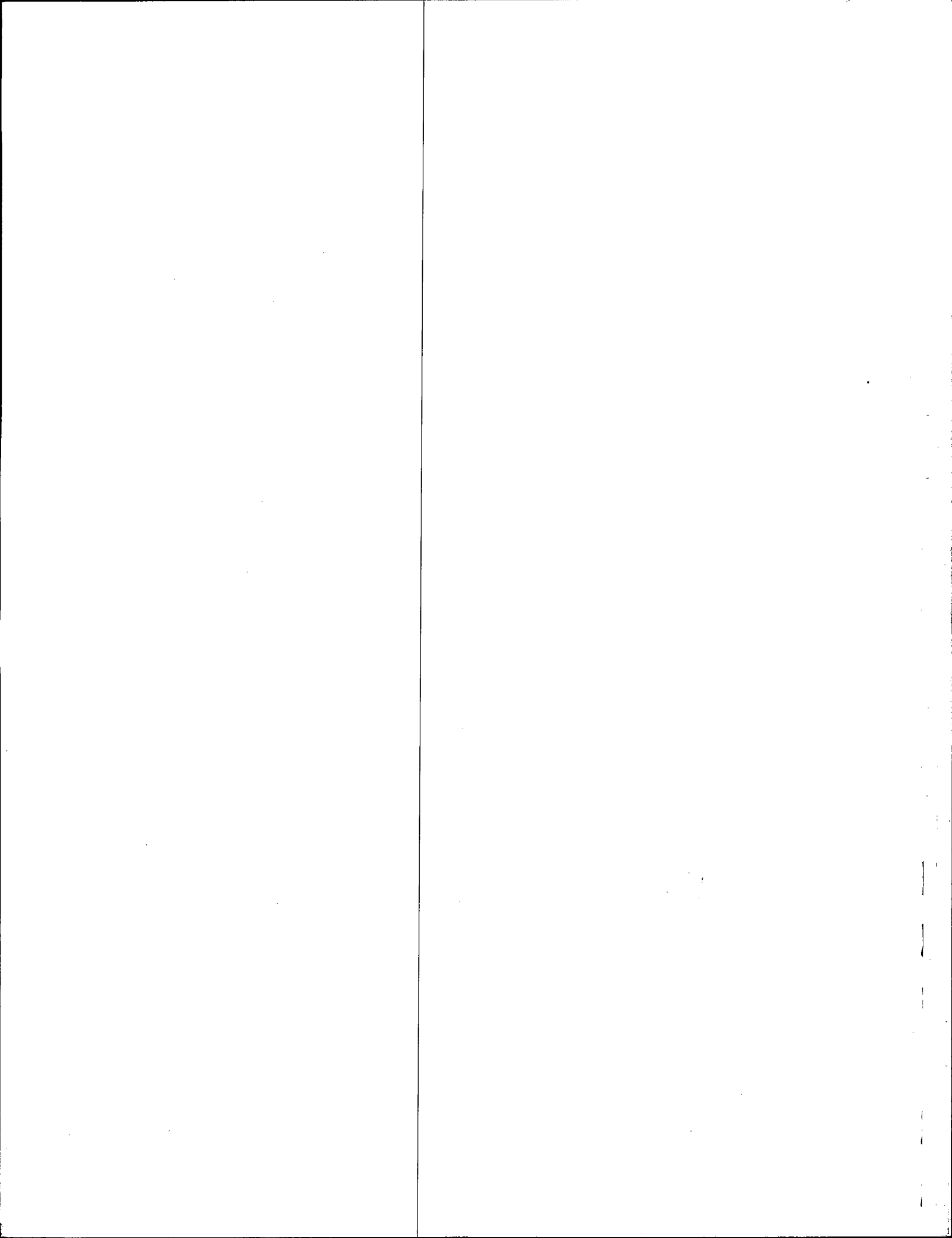
Otros:

Se ha apoyado de acuerdo a las necesidades que se han venido presentando dentro del marco del contrato algunas actividades en coordinación con la Subgerencia Administrativa y Financiera

Dando fin al informe del contrato no, -069/03, me permito agradecer a la Empresa Artesanías de Colombia la oportunidad que me ha venido dando de poder trabajar dentro del marco y filosofía de la entidad

Atentamente

  
ANA MARIA CASTRILLON SIMMONDS  
Asesora



## CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

## SEDE PRINCIPAL

Fecha : 20031029 Hora Certificado : 08:30:25

Operacion: 01C01102900903D110610 PAGINA No. 1

\*\*\*\*\*  
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

LA CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA , CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL,

CERTIFICA :

NOMBRE : MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

N.I.T.:0817006441-6

DIRECCION COMERCIAL: CARRERA 13 # 2- 10

DOMICILIO : POPAYAN

CERTIFICA :

MATRICULA NO. 00072822

FECHA DE MATRICULA EN ESTA CAMARA: 05 DE MAYO DE 2003

CERTIFICA :

CONSTITUCION : QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 13 DE FEBRERO DE 2003 , INSCRITA EL 05 DE MAYO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00001599 DEL LIBRO 14, SE CONSTITUYO LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO: MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 12 DE FEBRERO DEL 2023 .

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO DE LA EMPRESA SERA EL SIGUIENTE: CAPACITACION, PRODUCCION, COMERCIALIZACION Y DISTRIBUCION DE HONGO ORELLANO, MANGUERA DE POLIPROPILENO O PLASTICAS Y SUMINISTRO DE PRODUCTOS INDUSTRIALES.

CERTIFICA :

TOTAL APORTES ASOCIADOS : \$ 400,000.00 , DISTRIBUIDO ASI :

- ASOCIADO (S)

RUBEN DARIO RUIZ GUACHETA C.C. 00010296649

APORTE LABORAL : \$20,000.00

APORTE LABORAL ADICIONAL : \$0.00

APORTE EN DINERO : \$30,000.00

APORTE EN ACTIVOS : \$0.00

✓GLORIA OMAIRA LASSO HOYOS C.C. 00025394416

APORTE LABORAL : \$20,000.00

APORTE LABORAL ADICIONAL : \$0.00

APORTE EN DINERO : \$30,000.00

APORTE EN ACTIVOS : \$0.00

✓GRANADA LOPEZ EMILSE C.C. 00034051524

APORTE LABORAL : \$20,000.00

APORTE LABORAL ADICIONAL : \$0.00

APORTE EN DINERO : \$30,000.00

APORTE EN ACTIVOS : \$0.00

\*\*\* CONTINUA \*\*\*



MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRAB

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PAGINA No. 2  
Fecha : 20031029 Hora : 08:30:25 Operacion: 01C01102900903D110610

\*\*\*\*\*

✓ CAMAYO OSSA GREGORIA		C.C. 00034531443
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
✓ ROSALBA DELGADO		C.C. 00034532918
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
✓ EBERLY GUACHETA BURBANO		C.C. 00034536570
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
✓ MARIA CELENY CORDOBA GOMEZ		C.C. 00034561972
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
ANDRES LORENZO MARTINEZ PEDROZO		C.C. 00085161837
APORTE LABORAL	: \$20,000.00	
APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
APORTE EN DINERO	: \$30,000.00	
APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	
TOTAL DE LOS APORTES :		
TOTAL APORTE LABORAL	: \$160,000.00	
TOTAL APORTE LABORAL ADICIONAL	: \$0.00	
TOTAL APORTE EN DINERO	: \$240,000.00	
TOTAL APORTE EN ACTIVOS	: \$0.00	

CERTIFICA :

\*\* NOMBRAMIENTOS : \*\*

QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 13 DE FEBRERO DE 2003 , INSCRITA EL 05 DE MAYO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00001600 DEL LIBRO XIV , FUE(RON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE	IDENTIFICACION
DIRECTOR EJECUTIVO EBERLY GUACHETA BURBANO	C.C.00034536570

CERTIFICA :

DIRECCION Y ADMINISTRACION: LA DIRECCION Y ADMINISTRACION DE LA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO CORRESPONDE A LA JUNTA DE ASOCIADOS Y AL DIRECTOR EJECUTIVO.

-----  
FUNCIONES DE LA JUNTA DE ASOCIADOS: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DE ASOCIADOS: A) ELEGIR AL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA EMPRESA. B ) DETERMINAR LOS PLANES Y OPERACIONES DE LA MISMA. C ) ESTUDIAR, MODIFICAR, APROBAR O IMPROBAR LOS ESTADOS ECONOMICOS Y FINANCIEROS DE LA EMPRESA. D) DETERMINAR LAS RESERVAS ESTATUTARIA

\*\*\* CONTINUA \*\*\*

MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRAB

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PAGINA No. 3  
Fecha : 20031029 Hora : 08:30:25 Operacion: 01C01102900903D110610

\*\*\*\*\*  
 U OCASIONALES. E) REFORMAR LOS ESTATUTOS CUANDO SEA NECESARIO. F) ELEGIR UN TESORERO. G) VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO. H) EVALUAR LOS APORTES DE LOS MIEMBROS Y DETERMINAR SU REMUNERACION AL MOMENTO DEL INGRESO, RETIRO, Y AL EFECTUARSE LAS REVISIONES PREVISTAS EN EL ARTICULO 4||. DE LA LEY 10 DE 1991. I) DECIDIR LA ACEPTACION Y RETIRO DE LOS MIEMBROS. J) LAS DEMAS QUE DE ACUERDO CON LA LEY SEAN NECESARIAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA. -----

-DIRECTOR EJECUTIVO: LA EMPRESA TENDRA UN DIRECTOR EJECUTIVO, QUE SERA EL REPRESENTANTE LEGAL Y QUIEN EJERCERA LAS SIGUIENTES FUNCIONES: A) REALIZAR LAS OPERACIONES Y CELEBRAR LOS CONTRATOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LA EMPRESA, OBTENIENDO LA AUTORIZACION PREVIA DE LA JUNTA DE ASOCIADOS CUANDO LA CUANTIA EXCEDA LA SUMA DE VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000,00) AL MOMENTO DE LA OPERACION. B) ORDENAR LOS GASTOS Y PAGOS, Y FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO LOS CHEQUES Y CUENTAS DE AHORRO DE LA EMPRESA. C) SER EJECUTOR DE LAS DECISIONES QUE ADOpte LA JUNTA DE ASOCIADOS. D) CONVOCAR A LA JUNTA DE ASOCIADOS CUANDO LO ORDENEN LOS ESTATUTOS Y LAS CIRCUNSTANCIAS EN FORMA EXTRAORDINARIA. E) REPRESENTAR JUDICIAL Y EXTRAJUDICIALMENTE A LA EMPRESA Y CONSTITUIR LOS APODERADOS CUANDO HAYA LUGAR. F) ELABORAR ANUALMENTE PARA EL BALANCE GENERAL Y AL FINAL DE SU GESTION, UN INFORME A LA JUNTA DE ASOCIADOS SOBRE LAS LABORES DESARROLLADAS, EL ESTADO Y EL RESULTADO DE LAS MISMAS. G) LAS DEMAS QUE DE ACUERDO CON LA LEY COMERCIAL, LOS ESTATUTOS Y LAS ACTIVIDADES DE LA EMPRESA, LE ASIGNE LA JUNTA DE ASOCIADOS.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DIRECTIVO E.A.T.S \*\*

QUE POR ACTA NO. 0000001 DE JUNTA DE SOCIOS DEL 13 DE FEBRERO DE 2003 , INSCRITA EL 05 DE MAYO DE 2003 BAJO EL NUMERO 00001600 DEL LIBRO XIV , FUE(RON) NOMBRADO(S) :

NOMBRE	IDENTIFICACION
TESORERA GLORIA OMAIRA LASSO HOYOS	C.C.00025394416

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 13 # 2 - 10  
MUNICIPIO : POPAYAN

CERTIFICA :

QUE LA SOCIEDAD TIENE MATRICULADOS LOS SIGUIENTES ESTABLECIMIENTOS :  
 NOMBRE : MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO  
 MATRICULA NO. 00072938  
 RENOVACION DE LA MATRICULA : EL 13 DE MAYO DE 2003  
 ULTIMO A#O RENOVADO : 2003

CERTIFICA :

QUE NO FIGURAN INSCRIPCIONES ANTERIORES A LA FECHA DEL PRESENTE CERTIFICADO, QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE SU CONTENIDO.

\*\*\* CONTINUA \*\*\*

MUJERES EMPRENDEDORAS INNOVANDO FUTURO EMPRESA ASOCIATIVA DE TRAB

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL PAGINA No. 4  
Fecha : 20031029 Hora : 08:30:25 Operacion: 01C01102900903D110610

\*\*\*\*\*

!!! NOTIFICACION !!!

LOS DOCUMENTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME CINCO DIAS HABILES DESPUES DE SU INSCRIPCION EN EL LIBRO RESPECTIVO, SIEMPRE Y CUANDO NO SE PRESENTE NINGUN RECURSO POR LA VIA GUBERNATIVA.

VALOR DEL CERTIFICADO : \$ 2300.00

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE de 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,



MARIA HELENA CASTRO B.  
Jefe de Registros Públicos

**EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO DE SUAREZ**  
**"MINERJOYAS"**



Suárez Cauca, 17 de octubre de 2003

ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.  
Reg: 4010029 Fec: 2003/10/20 Hora: 11 54  
Proc: VR VARIOS  
Dest: 210 SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA EX  
Adu: MINERJOYAS REF.CONSTITUCION CAMARA


Señor  
**ERNESTO ORLANDO BENAVIDES**  
Subgerente Administrativo y Financiero  
Artesanías De Colombia  
Carrera 3 No. 18-60  
Santafé de Bogotá D.C.  
Colombia

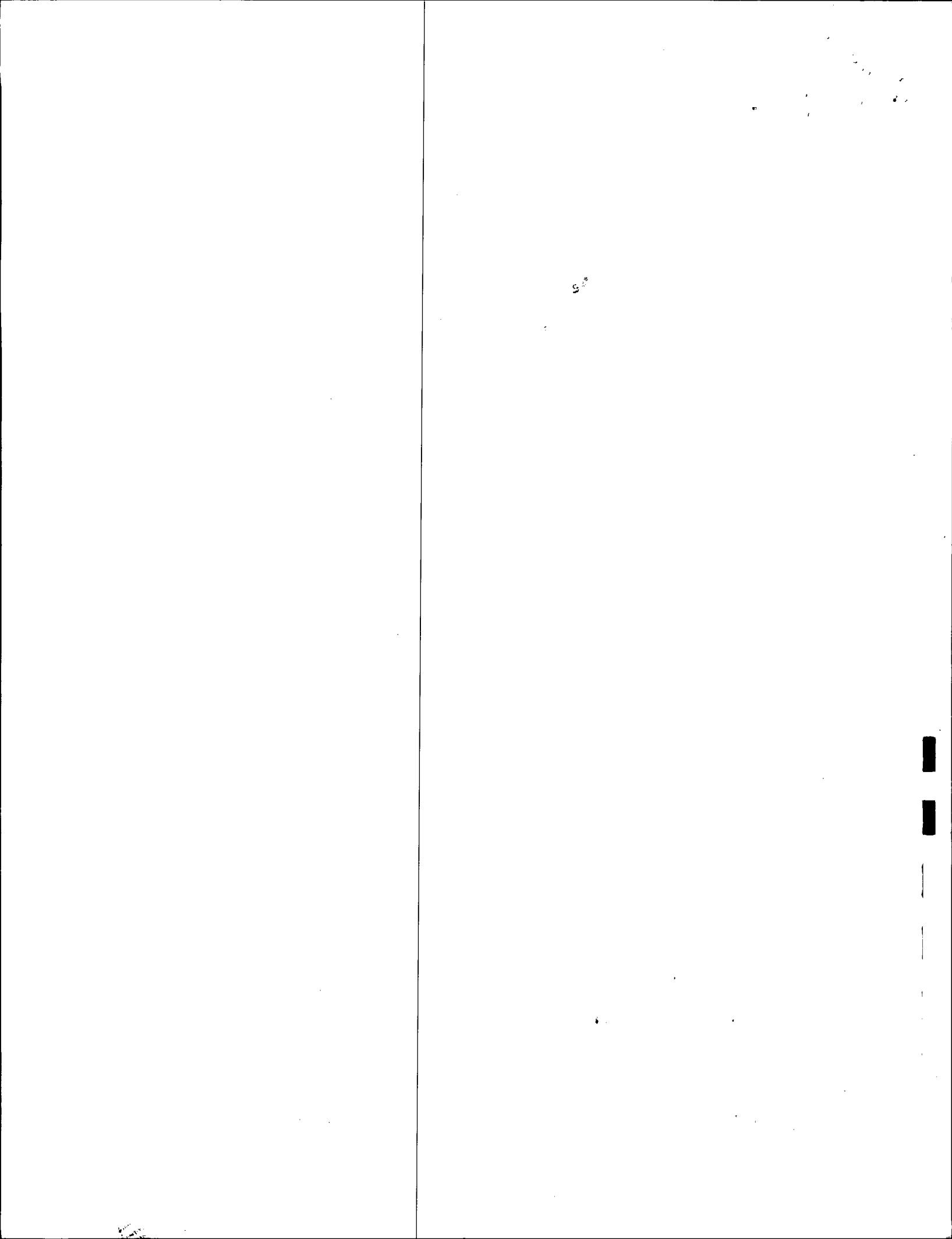
Atento Saludo:

Por medio del presente nos permitimos informarles que la E.A.T. "MINERJOYAS" se encuentra en este momento en trámite en la Cámara de Comercio, por el cual enviamos copia de los recibos de cancelación de dichos documentos mientras se legaliza, apenas se efectúe este trámite, estaremos inmediatamente enviándoles las copias de los Estatutos y la Personería Jurídica.

De antemano queremos agradecer a ustedes el tenernos en cuenta en el Programa Fomipyme – Artesanías de Colombia, ya que para nosotros es una gran motivación y un importante apoyo.

Fraternalmente,

  
**MANUEL HENRRY VÁSQUEZ**  
Director Ejecutivo "E.A.T. MINERJOYAS"



CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
NIT. 891580011-1

FECHA: 2003/07/02 OPERACION: 01C140702002  
RECIBO NO. R000054240  
HORA: 15:31:31  
NOMBRE: MANUEL HENRY VASQUEZ  
NIT/C.C.: 00010472649

SI DESEA CUALQUIER INFORMACION SOBRE  
ESTE DOCUMENTO (S), COMUNIQUESE CON  
EL 0243679, O ACERQUESE A LA SEDE DONDE  
LA (S) RADICO, CITANDO EN NUMERO:  
000928

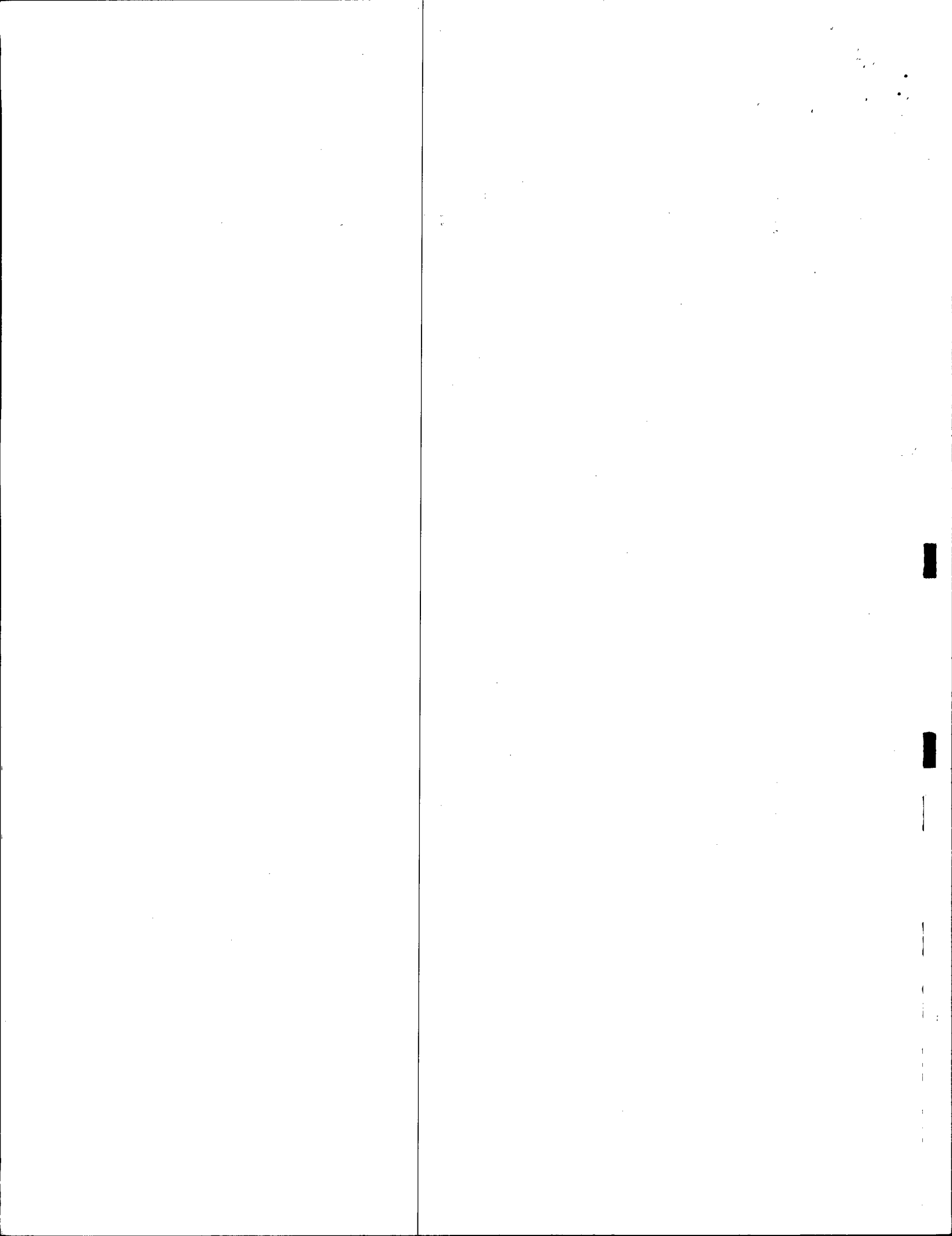
2928

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA  
NIT. 891580011-1

FECHA: 2003/07/02 OPERACION: 01C140702002  
CANTIDAD: 0003 RECIBO NO. R000054240  
\* ESTE RECIBO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL \*  
HORA: 15:29:46  
NOMBRE: MANUEL HENRY VASQUEZ  
NIT/C.C.: 00010472649

FORMA DE PAGO: EF

DESCRIPCION	MONEDA	VALOR
CONSTITUCION EMER	PESOS	***** 17.000,00
MATRICULA PERSONA	PESOS	***** 17.000,00
MATRIC. ESTABLEC.	PESOS	***** 17.000,00
TOTAL PAGADO.....	PESOS	***** 51.000,00







GOBERNACION DEL CAUCA  
 Secretaría de Hacienda y Crédito Público  
 Unidad de Impuestos y Rentas Departamentales

Liquidación del Impuesto de Registro

Formulario Oficial

FECHA		
Día	Mes	Año
02	07	03

MPO N° 029746

Código 410502

Favor consignar en la Cuenta Corriente No. \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Matrícula Inmobiliaria	Registro Mercantil
Nombre del Contribuyente	Minejoyos <b>SA</b>
Cédula de Ciudadanía o NIT.	de _____
Concepto:	Acta #01 - Construcción

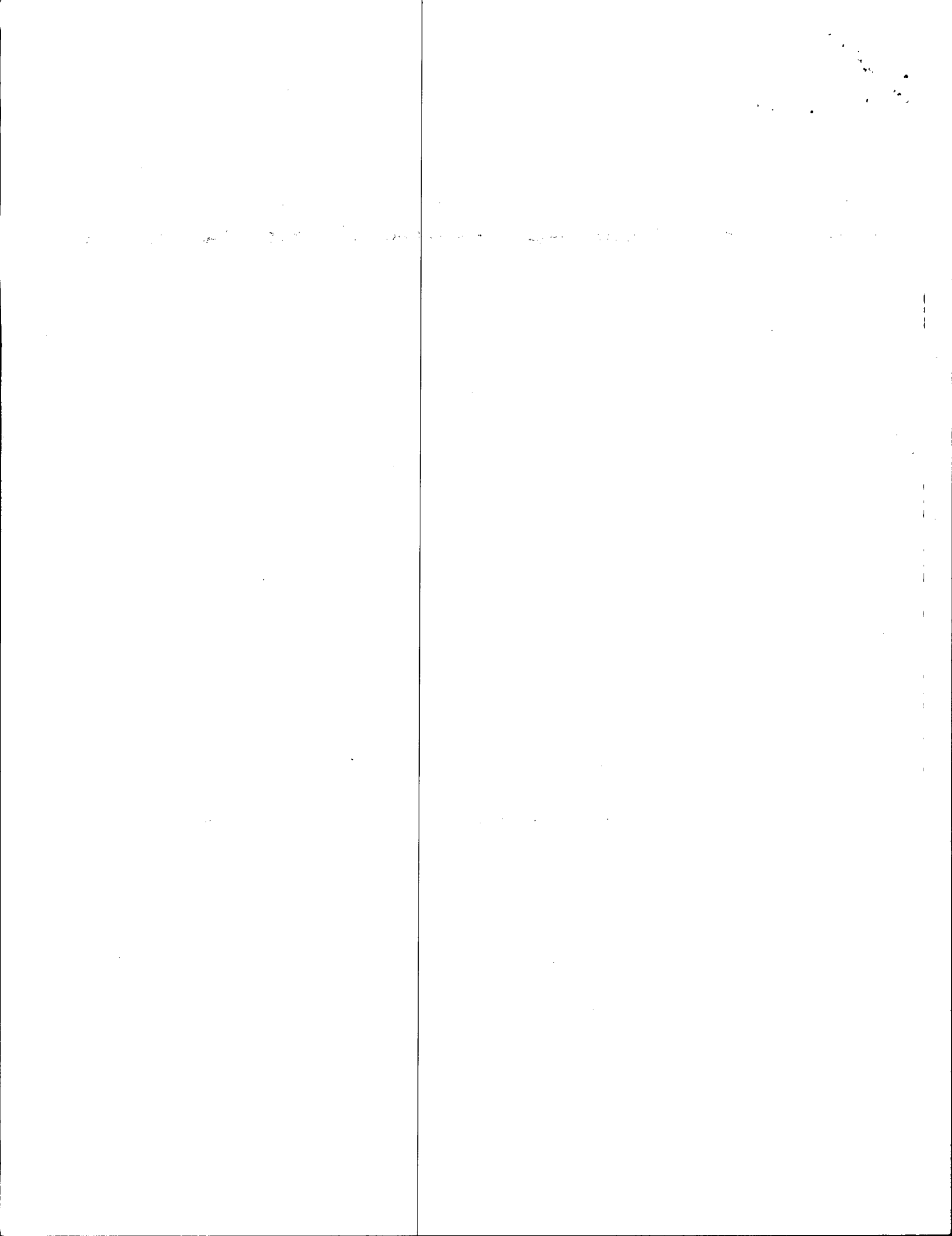
<b>SIN CUANTIA</b>	
Acta, Contrato o Negocio Jurídico sin cuantía y tarifa (Art. 60. Deco. 650/96 - Cuatro salarios mínimos legales diarios)	\$ 44300

<b>CON CUANTIA</b>	
Cuantía del Acto, Contrato o Negocio Jurídico sujeto al Impuesto.	\$ _____
Monto del Impuesto de Registro.	\$ _____

Valor del Impuesto de Registro.	\$ 2800
Otros	\$ _____
<b>TOTAL A PAGAR</b>	\$ 47100

*[Firma]*  
 Nombre del Liquidador Oficial

Talleres Editoriales Depto. NIT 891506653 Carrera 7 N° 3-45 Tel: 8244212



045050 - 04  
FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44

PAGINA 001

0035298374

REPUBLICA DE COLOMBIA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION  
DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO CAUCA

## C E R T I F I C A :

## NOMBRE:

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO EDITORIAL Y ARTESANAL DEL  
CAUCA

SIGLA: COOPEARTEC C.T.A.

## CLASE DE PERSONA JURIDICA:

ENTIDAD DE NATURALEZA COOPERATIVA

DOMICILIO: POPAYAN

DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL: CRA 20C No. 7A-117

CIUDAD: POPAYAN

## C E R T I F I C A :

NIT No. 817,005,636 - 0

## C E R T I F I C A :

CONSTITUCION: POR ACTA NRO. 001 DEL 28 DE  
DICIEMBRE- DEL AÑO 2000, ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS -----  
INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 13 DE AGOSTO---- DEL AÑO  
2002, BAJO EL NRO.08191 DEL LIBRO I, SE CONSTITUYO:  
LA ENTIDAD DE NATURALEZA COOPERATIVA-----

## DENOMINADA:

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO EDITORIAL Y ARTESANAL DEL  
CAUCA

SIGLA: COOPEARTEC C.T.A.

## C E R T I F I C A :

VIGENCIA: TERMINO INDEFINIDO

C E R T I F I C A :

OBJETIVOS. LA COOPERATIVA TIENE COMO OBJETIVOS GENERALES DEL ACUERDO COOPERATIVO: EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS ASOCIADOS Y SUS FAMILIAS GARANTIZANDO LA ELEVACION DEL NIVEL DE VIDA MEDIANTE EL COMPROMISO SOLIDARIO DE PROMOVER PROYECTOS DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL Y COLECTIVO QUE CONJUGUE LOS ASPECTOS SOCIALES, IDEOLOGICOS, ECONOMICOS Y FINANCIEROS BASADOS EN LA PRACTICA Y LA DOCTRINA COOPERATIVA.

ACTIVIDADES PARA EL LOGRO DE SUSOBJETIVOS LA COOPERATIVA REALIZARA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: PRODUCCION. 1. FOMENTAR, DESARROLLAR Y PROMOCIONAR LOS PRODUCTOS QUE TENGAN RELACION CON LAS ARTES GRAFICAS Y LAS AFINES. 2. FOMENTAR, DESARROLLAR Y PROMOCIONAR OTRAS LINEAS DE PRODUCTOS O SERVICIOS INDUSTRIALES O ARTESANALES ENMARCADOS DENTRO DE LOS SECTORES DE LA ECONOMIA. 3. MEJORAR PERMANENTEMENTE LOS SISTEMAS Y PRACTICAS PRODUCTIVAS GARANTIZANDO EL IMPULSO Y LA APLICACION DE LA TECNOLOGIA MODERNA EN CONJUNTO SI ES POSIBLE CON FORMAS TRADICIONALES DE PRODUCCION.. 4. REALIZAR LAS ACTIVIDADES ANEXAS A LA PRODUCCION, EN ESPECIAL EL APROVISIONAMIENTO, SUMINISTRO Y LA COMERCIALIZACION DE LA PRODUCCION O SERVICIOS DE LA COOPERATIVA. 5. ORGANIZAR Y PROVEER LA ASISTENCIA TECNICA, TECNOLOGICA O PROFESIONAL REQUERIDA POR INTERMEDIO DE LAS ENTIDADES PUBLICAS O PRIVADAS YA SEAN DEL ORDEN NACIONAL O EXTRANJERAS. COMERCIALIZACION. 6. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACION, PROMOCION, DISTRIBUCION Y VENTA DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE LA COOPERATIVA. 7. ORGANIZAR Y DAR EN ADMINISTRACION A LOS ASOCIADOS BAJO SU RESPONSABILIDAD LOS PUNTOS DE DISTRIBUCION Y VENTAS ESTABLECIDOS EN LOS MERCADOS MAS APROPIADOS Y EN LOS PERIODOS INDICADOS. 8. CELEBRAR LOS CONTRATOS Y LAS DEMAS TRANSACCIONES COMERCIALES QUE SEAN NECESARIAS PARA EL LOGRO DE LA COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS Y/O SERVICIOS CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS DE ORDEN NACIONAL O EXTRANJERO QUE NO VAYAN EN DETRIMENTO DE LOS ASOCIADOS NI EN CONTRA DE LOS ASOCIADOS, NI DE LA COOPERATIVA, NI EN CONTRA DE LA CONSTITUCION, LAS LEYES Y LOS PRESENTES ESTATUTOS. 9. CELEBRAR CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS COMO: ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ARRENDAMIENTO, COMODATO Y DEMAS SERVICIOS QUE EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PUEDA NECESITAR LA COOPERATIVA CON PERSONAS NATURALES O JURIDICAS, PUBLICAS O PRIVADAS DEL ORDEN NACIONAL O EXTRANJERO. 10. BUSCAR LA INTEGRACION CON OTRAS ENTIDADES COOPERATIVAS PARA EL INTERCAMBIO DE SERVICIOS Y/O VENTA DE PRODUCTOS EN CUYO MERCADO SE INTERESE LA COOPERATIVA. FINANCIERA. 11. PARTICIPAR EN LA CREACION Y ORGANIZACION DE INSTITUCIONES FINANCIERAS DE ECONOMIA SOLIDARIA. 12. REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES FINANCIERAS, ASIMILABLES Y PERMITIDAS DE LA COOPERATIVA QUE SEAN DESTINADAS AL DESARROLLO DE LA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS. 13. REALIZAR CUALQUIER OTRA OPERACION RELACIONADA CON LOS OBJETIVOS DE ESTA SECCION DENTRO DE LA

045050 - 04 PAGINA 003  
 FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44 0035298374

CONSTITUCION NACIONAL, LAS LEYES Y LOS PRESENTES ESTATUTOS QUE NO AFECTEN LA ORGANIZACION INTERNA DE LA COOPERATIVA. DE LA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS. 14. REALIZAR PERMANENTEMENTE ACTIVIDADES D EDUCACION COOPERATIVA E INTEGRAL PARA SUS ASOCIADOS. 15. PROMOVER Y DESARROLLAR TODA CLASE DE ACTIVIDDAAES SOCIALES, CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS QUE GARANTICEN LA INTEGRACION DE LOS ASOCIADOS Y DE LA COMUNIDAD EN GENERAL. 16. INTEGRARSE ECOMICA Y SOCIALMENTE AL SECTOR COOPERATIVO CON ORGANIZACIONES QUE PROPENDEN POR EL DESARROLLO INTEGRAL DEL SER HUMANO. 17. CELEBRAR CONTRATOS O CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES DE DIVERSO ORDEN QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LA COOPERATIVA Y SUS ASOCIADOS. 18. ASOCIARSE CON ENTIDADES DE OTRO CARACTER JURIDICO PARA BUSCAR EL BIENESTAR COLECTIVO Y EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 19. REALIZAR CUALQUIER OTRA ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA A LAS ANTERIORES QUE FACILITEN EL LOGRO DEL OBJETO SOCIAL Y EL DESARROLLO INTEGRAL DE SUS ASOCIADOS.

C E R T I F I C A :

ORGANOS DE ADMINISTRACION. LA ADMINISTRACION DE LA COOPERATIVA ESTARA A CARGO DE LA ASAMBLEA GENERAL. EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y EL GERENTE.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA. SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. 1. ESTABLECER LAS POLITICAS Y DIRECTRICES GENERALES DE LA COOPERATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL. 2. REFORMAR LOS ESTATUTOS. 3. EXAMINAR LOS INFORMES DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION Y VIGILANCIA. 4. APROBAR O IMPROBAR LOS ESTADOS FINANCIEROS DE FIN DE EJERCICIO. 5. DESTINAR LOS EXCEDENTES DEL EJERCICIO ECONONOMICO CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY Y LOS ESTATUTOS. 6. FIJAR APORTES EXTRAORDINARIOS. 7. ELEGIR LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DE LA JUNTA DE VIGILANCIA. 8. ELEGIR EL REVISOR FISCAL Y SU SUPLENTE Y FIJAR SU REMUNERACION Y 9. LAS DEMAS QUE LE SENALEN LOS ESTATUTOS Y LAS LEYES.

SON FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION: EXPEDIR SU PROPIO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO. DECIDIR SOBRE EL INGRESO, RETIRO, EXCLUSION, SUSPENSION, SANCIONES DE LOS ASOCIADOS DE CONFORMIDAD CON LO REGLAMENTADO. REGLAMENTAR LOS SERVICIOS Y FONDOS DE LA COOPERATIVA. ELABORAR EL PRESUPUESTO, LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y LA NOMINA DE CARGOS. DAR CUMPLIMIENTO A LOS MANDATOS DE LA ASAMBLEA. NOMBRAR AL GERENTE Y MIEMBROS DE LOS COMITES ESPECIALES. CONVOCAR A ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. VERIFICAR SI LOS MONTOS DE LA SPOLIZAS DE MANEJO DE LOS SEGUROS PARA PROTEGER A LOS EMPLEADOS Y ACTIVOS DE LA COOPERATIVA CORRESPONDEN A LOS EXIGIDOS EN LAS RESPECTIVAS DISPOSICIONES. ESTUDIAR, ATENDER LOS INFORMES Y RECOMENDACIONES DE LOS ORGANOS DE CONTROL. OTRAS QUE LE CORRESPONDAN.

FUNCIONES DEL GERENTE. 1. REPRESENTAR LEGAL Y JUDICIALMENTE A

LA COOPERATIVA. 2. ORGANIZAR, COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y DE ADMINISTRACION, ENTRE OTRAS PONER EN MARCHA LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS, SUCURSALES, AGENCIAS U OFICINAS QUE SENALE EL CONSEJO DE ADMINISTRACION Y DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS LEGALES NOMBRAR Y REMOVER EL PERSONAL ADMINISTRATIVO. 3. MANTENER LAS RELACIONES Y LA COMUNICACION DE LA ADMINISTRACION CON LOS ORGANOS DIRECTIVOS, ASOCIADOS Y TERCEROS. 4. ELABORAR Y SOMETER A LA APROBACION DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION LOS REGLAMENTOS DE CARACTER INTERNO RELACIONADOS CON EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COOPERATIVA. 5. CELEBRAR CONTRATOS HASTA UN MONTO DE VEINTE (20) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES Y REVISAR OPERACIONES DEL GIRO ORDINARIO DE LA COOPERATIVA. 6. VERIFICAR DIARIAMENTE EL ESTADO DE CAJA. 7. RESPONSABILIZARSE DE ENVIAR OPORTUNAMENTE LOS INFORMES RESPECTIVOS A LAS ENTIDADES COMPETENTES. 8. LAS DEMAS QUE SE DERIVEN DE LA NATURALEZA DE SU CARGO.

mcrz

C E R T I F I C A :

NOMBRAMIENTOS:  
DOCUMENTO: Acta NRO: 001  
FECHA: 2000/12/28  
ORIGEN:  
CONSEJO DE ADMINISTRACION  
FECHA INSCRIPCION: 2002/08/13 NRO. 08193 LIBRO: 01

FUERON NOMBRADOS:

EDDY JOSE MUNOZ RAMIREZ  
C.C. 10,530,705  
REPRESENTANTE LEGAL

C E R T I F I C A :

DOCUMENTO: Acta NRO: S/N  
FECHA: 2000/12/28  
ORIGEN:  
ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS -----  
FECHA INSCRIPCION: 2002/08/13 NRO. 08191 LIBRO: 01

FUERON NOMBRADOS:

CONSEJO DE ADMINISTRACION

PRINCIPALES

SUPLENTES

CAMARA DE  
COMERCIO  
CALC





045050 - 04 PAGINA 006  
FECHA: 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44 0035298374

EN CONSTANCIA EXPIDO EL PRESENTE EN POPAYAN A LOS 24  
DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL 2,002 HORA: 15:01:49:44

EL SECRETARIO.



**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ARTESANAL Y MICROEMPRESA  
TIMBU  
"COOTRAMIT"**

Kra. 21 #9ª 13 TIMBIO Tel.: 279475 – 278399 – 278384

**CONTENIDO DEL ESTATUTO**

	<b>Artículo</b>
<b>1. DE LA ENTIDAD</b>	
Nombre	1
Domicilio y Ámbito	2
Caracteres	3
Objeto	4
Actividades	5
<b>2. DE LOS ASOCIADOS</b>	
2.1. Asuntos básicos	
Calidades	6
Admisión	7
Deberes	8
Derechos	9
Régimen de trabajo y Seguridad	10
2.2. Amigable Composición	
Utilidad	11
Procedimiento	12
2.3. Desvinculación y Reintegro	
Formas de Desvinculación	13
Retiro Voluntario	14
Retiro Forzoso	15
Fallecimiento o Disolución	16
Reingreso	17
2.4. Regimiento disciplinario	
Faltas	18
Sanciones y Competencias	19
Procedimiento	20

**3. DE LA ORGANIZACIÓN**

## 3.1. Asamblea General

Órganos	21
Autoridad y Funcionamiento	22
Convocatoria	23
Sistema Electoral	24
Derecho a Voz	25

## 3.2. Concejo de Administración

Composición y periodo	26
Funcionamiento	27
Funciones	28
Remoción	29

## 3.3. Gerente

Carácter y Elección	30
Funciones	31

## 3.4. Junta de Vigilancia

Composición, periodo y Remisión	32
Funciones y Actuación	33

## 3.5. Revisor Fiscal

Calidad Periodo	34
Funciones	35
Derechos y Responsabilidad	36

**4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

## 4.1. Del Patrimonio

Componentes	37
Aporte Social	38
Aporte Individual	39
Precisiones	40
Reserve y Fondos	41
Auxilios	42

## 4.2. Del Ejercicio

Anualidad	43
Compensación por Servicios	44
Informes	45
Aplicación de Excedentes	46

	<b>Articulo</b>
4.3. De la Responsabilidad	
Limitación	47
Por Gestiones	48
Extensión	49

## **1. OTRAS DISPOSICIONES**

1.1. De Funcionamiento	
Incompatibilidades	50
Prohibiciones	51
Recursos	52
Ejecutoria y Notificación	53
Actas	54
Salario y su Aproximación	55
1.2. De la Terminación	
Decisiones	56
Tramite y Remanente	57
1.3. Del Estatuto	
Normas Subsidiarias	58
Reforma	59
Publicación	60

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ARTESANAL MICROEMPRESA  
TIMBU  
"COOTRAMIT"

ESTATUTO

1. DE LA ENTIDAD

**ARTICULO 1°:** **Nombre:** Constituye una empresa de personas naturales Patrimonio variable e ilimitado sin animo de lucro, de responsabilidad limitada y se denominara COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO ARTESANAL MICROEMPRESA TIMBU "COOTRAMIT".

Esta cooperativa se clasifica como de Trabajo Asociado y se sujeta al presente estatuto, al derecho cooperativo Colombiano y a la Doctrina Universal del Cooperativismo.

**ARTICULO 2°:** **Domicilio y Ámbito:** "COOTRAMIT" tiene domicilio en la Vereda Antón Moreno del Municipio de Timbio y Ámbito de operaciones en todo el territorio nacional. Con particular interés hacia el Sur Occidente del País.

**ARTICULO 3°:** **Caracteres:** COOTRAMIT se constituye por sus fundadores y por quien han adherido y adhieren posteriormente; es de duración indefinida, aunque puede disolverse por acuerdo o al ocurrir alguna causal de ley; su aporte social es variable e ilimitado en cuanto al máximo pues ha de respetar al mínimo establecido en el artículo 38; sus reservas sociales, e igual que el remanente patrimonial en caso de liquidación, son irrepartibles entre los Asociados; su responsabilidad es limitada.

**ARTICULO 4°:** **Objeto:** COOTRAMIT buscara propiciar el mejoramiento de las Condiciones de vida de sus socios, de sus familiares, ejecutando acciones que propenden por su desarrollo integral como respuestas a sus necesidades.

**ARTICULO 5°:** **Actividades:** Son actividades que pueden desarrollar:

**5.1. Producción:** Propenderá para la consecución industrial, manufacturera y artesanal, dentro de la apertura económica importar materia prima, maquinaria, etc., y exportar e importar sus productos. Establecer negociaciones y concesionarios nacionales e

internacionales con casas importadoras y exportadoras, para la producción industrial, manufacturera y artesanal y la exportación de sus productos a mercados nacionales e internacionales.

**Mercadeo:** Trata de solucionar los problemas de abastecimiento, acopio y distribución que se presenta en la zona de influencia.

**5.2. La Parte Ambiental:** Desarrolla labores de reforestación en áreas de erosión, cuencas, nacimientos, lagunas, cercas perimetrales. En la parte agropecuaria y pecuaria accesoria en especies menores, ganado Bovinos de doble propósito y otros, capacitación y asistencia técnica en ejecución de proyecto como lo es los cultivos, alimentos y la industria.

**5.3. Consumo:** Destinado a suministrar a los asociados y a sus familiares víveres, abarrotos, electrodomésticos, elementos de locomoción, estudio, formación, etc.

Para los anteriores servicios la Cooperativa podrá establecer almacenes, depósitos y ventas.

**5.4. Bienestar Social:** Consiste en beneficiar a los asociados y sus familiares con planes de prevención social, asistencia y solidaridad.

**5.5. Servicios Especiales:** Brindar capacitación a sus asociados para el mejor desempeño en la gestión administrativa y el desarrollo de las actividades relacionadas con el trabajo. Organizar servicios de recreación, educación, previsión y seguridad social que benefician a los asociados y a la comunidad en general.

## **2. DE LOS ASOCIADOS**

### **2.1. ASUNTOS BÁSICOS**

**ARTICULO 6°:** Calidades: Además de la capacidad especial señaladas en la legislación cooperativa, quien aspire a asociarse ha de reunir y haber demostrado siempre solvencia moral y capacidad de trabajo artesanal, manufacturero, industrial y semindustrial, acordes con el objeto y las políticas de la Cooperativa.

También puede asociarse las personas naturales, cuya actividad sea indispensable para el funcionamiento de esta cooperativa y las personas jurídicas, estatales o sociales.

**ARTICULO 7°:** Admisión: El interesado en asociarse a COOTRAMIT debe concretar, en escrito dirigido al Concejo de Administración:

7.1. Que reúne las calidades indicadas en el artículo precedente.

7.2. Que conoce el estatuto y los reglamentos de COOTRAMIT y se halla dispuesto a acatarlos en todas sus partes bien y lealmente.

7.3. Que esta listo a suministrar la información personal y laboral, a recibir el curso de admisión, a prestar el servicio que le asigne y a cumplir con todos los detalles del reglamento de ingreso.

7.4. Que puede pagar la cuota de admisión y el aporte individual, en la cuantía y términos correspondientes.

**ARTICULO 8°:** Deberes: Aporte de los deberes que se derivan de la doctrina y que consagra la ley, los asociados de COOTRAMIT tiene los incluidos en reglamentos de esta cooperativa, y estos especiales:

8.1. Aportar su máxima iniciativa y capacidad para realizar las tareas con eficiencia, dentro de la mayor racionalización de recursos.

8.2. Cumplir estrictamente la asignación y los horarios, turnos y demás aspectos del trabajo en la Cooperativa.

**ARTICULO 9°:** Derechos: Los asociados tienen los derechos fundamentales reconocidos en la ley, los de participación y demás peculiares del cooperativismo, y a los establecidos en el presente estatuto y en los reglamentos de esta cooperativa.

COOTRAMIT garantiza a sus asociados la igualdad de deberes y derechos, pero condiciona el ejercicio de los derechos a la práctica de los deberes.

## 2.2. AMIGABLE COMPOSICIÓN

**ARTICULO 11°:** Utilidad: En COOTRAMIT deben someterse a amigable composición los conflictos transigibles, surgidos entre los asociados, o entre asociados y COOTRAMIT por causa o con ocasión de actos cooperativos.

El dictamen del componedor tiene para las partes fuerza de concreto, en virtud de nuestro acuerdo de cooperación.

**ARTICULO 12°:** Procedimiento: La solicitud de amigable e presentar por los interesados al consejo de COOTRAMIT, mediante escrito en que también postulen tres candidatos a componedor. Tales candidatos han de ser parientes de los asociados en conflicto, ni del Gerente de COOTRAMIT, ni ésta parte.

En la comunicación del nombramiento al comprador, el consejo ha de indicarle el término para cumplir su función. Este término ser prorrogado por el consejo, ni lo pide el componedor, cuidando de que en total no exceda de un mes.



### 2.3. DESVINCULACIÓN Y REINGRESO

**ARTICULO 13°:** Formas de Desvinculación: los asociados a Cootramit dejan de serlo por su decisión voluntaria o por fuerza, por exclusión por fallecimiento o disolución. Como sanción que es, la exclusión se trata en el régimen disciplinario.

**ARTICULO 14°:** Retiro Voluntario: El consejo no puede acceder al retiro voluntario mientras el solicitante tenga obligaciones pendientes con COOTRAMIT o cuando haya incurrido en causales de su suspensión o exclusión. Y está facultado al consejo para negar el retiro, cuando el número de asociados restantes queden en diez o menos, o se afecte el aporte social mínimo.

La decisión de retiro debe llegar escrita al consejo, órgano que se pronunciará sobre ella del mes siguiente.

**ARTICULO 15°:** Retiro Forzoso: Hay retiro forzoso cuando el asociado pierde las calidades de admisión a Cootramit.

Compete al Consejo de Administración, de oficio a solicitud de interesado, declarar o aceptar el retiro forzoso. Para este efecto dispone del mes siguiente al conocimiento del hecho que determina el retiro.

**ARTICULO 16°:** Fallecimiento o Disolución: Al fallecer un asociado, sus herederos se subrogan en los derechos y obligaciones que el tenga en COOTRAMIT, de acuerdo con el código civil. A tal efecto, los herederos deben presentar, dentro del mes siguiente al fallecimiento, copia del registro de defunción y el poder de quien vaya a representarlos en nuestra cooperativa, solo para efectos de liquidación de deudas.

Si llegare a disolverse una persona jurídica asociada, COOTRAMIT procederá como corresponda según la legislación pertinente.

**ARTICULO 17°:** Reingreso: Quien se haya retirado voluntariamente de COOTRAMIT, puede ser remitido seis meses después del retiro, siempre que cumpla los requisitos exigidos a los nuevos asociados, y reintegre su aporte al valor que tenía pagado la fecha de retiro.

Quien se hubiere retirado forzosamente puede ser readmitido cuando demuestre su plena habilidad y restablezca su aporte.

El asociado excluido no puede reingresar a COOTRAMIT.

## 2.4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTICULO 18°:** Faltas: En COOTRAMIT son faltas sancionables internamente, estas conductas de los asociados:

- 18.1. Infringir el estatuto y los reglamentos de COOTRAMIT.
- 18.2. Desviarse del objeto de nuestra cooperativa.
- 18.3. Ejercer actividades contrarias a la doctrina del cooperativismo.
- 18.4. Suministrar a COOTRAMIT bienes de procedencia fraudulenta.
- 18.5. Utilizar los servicios de nuestra cooperativa en beneficio de terceros.
- 18.6. Incurrir en falsedad o reticencia en informes o documentos solicitados por nuestra cooperativa.
- 18.7. Cometer infracciones o delitos por los cuales sean condenados a penas privativas de la libertad.
- 18.8. Perjudicar los intereses de nuestra cooperativa, de los demás asociados o de terceros.
- 18.9. Cambiar el destino de bienes o servicios facilitados por COOTRAMIT.
- 18.10. Mantenerse en mora por mas de tres meses, respecto a deberes pecuniarios con COOTRAMIT.
- 18.11. Dejar de presentar servicios profesionales asignados por COOTRAMIT o prestarlos sin el cuidado oportuno.
- 18.12. Cualquiera violación de normas éticas o legales sobre ejercicio profesional.
- 18.13. Negarse sin causa justificada, a cumplir misiones o encargos de utilidad general, conferido por cualquiera de los órganos de nuestra cooperativa.
- 18.14. No participar en las actividades de COOTRAMIT durante un semestre, o en cualquiera de sus asambleas.

**ARTICULO 19°:** Sanciones y Competencia: Ante las faltas relacionadas en el artículo precedente, son de aplicar como sanciones: amonestación privada, amonestación pública, multa, suspensión o exclusión.

La multa puede ir de uno a quince salarios. Su monto egresa al fondo de solidaridad. Las suspensiones pueden ser hasta de dos meses.

Sin perjuicio de las funciones asignadas por la ley a la junta de vigilancia, la competencia para sancionar en Cootramit radica en su consejo de administración.

Al aplicar sanciones, el consejo las graduara a la clase y gravedad de la falta, teniendo la buena conducta anterior como atenuante, y la reincidencia como agravante.

**ARTICULO 20°:** Procedimiento: El tramite disciplinario abarca:

- 20.1. Información precisa
- 20.2. Formulación de los cargos que resulten, mediante carta al inculpado, dándole plazo hasta una semana para que, si bien lo tiene, presente descargos.

**20.3.** Resolución del asunto por escrito previo estudio de cargos y descargos.

**20.4.** Notificación de la resolución al sancionado o absuelto. Si no fuere posible notificarla personalmente dentro de los tres días siguientes a su expedición, ha de fijarse una copia de ella en un lugar público de la cooperativa y enviarse otra al domicilio del aludido, tomando recibo de su entrega si queda fácil.

Las actuaciones necesarias deben ser firmadas por el Presidente y Secretario del Consejo de Administración.

### **3. DE LA ORGANIZACIÓN**

**ARTICULO 21°:** Órganos: La Dirección y Administración de Cootramit están a cargo de la Asamblea general. El Consejo de Administración y el gerente. El control es deber primordial de la Junta de Vigilancia y del Revisor Fiscal.

El Consejo de Administración puede incluir en la estructura administrativa comités permanentes, en arcas como educación, promoción de servicios y evaluación de calidad profesional, lo mismo que comités y unidades regionales.

La responsabilidad de la educación cooperativa de los asociados y las funciones de los comités, planeación, secretaría, manejo de bienes y fondos, contabilidad y demás necesarias, serán reglamentadas por el Consejo de Administración.

#### **3.1. ASAMBLEA GENERAL**

**ARTICULO 22°:** Autoridad y Funcionamiento: Reunidos en Asamblea General, los asociados hábiles de Cootramit lo constituyen la autoridad suprema de esta cooperativa.

La asamblea de Cootramit se rige por las correspondientes normas legales, complementadas con las que siguen en el presente estatuto. Los acuerdos o decisiones de ella obligan a todos los asociados, siempre que los adopte conforme a los preceptos del caso.

**ARTICULO 23°:** Convocatoria: El consejo de Administración es el órgano competente para convocar la Asamblea de Cootramit. No obstante, si llega el veinte de febrero y el Consejo no ha convocado la Asamblea ordinaria, puede convocarla la Junta de Vigilancia dentro de la semana siguiente. Si vence esta y la junta no convoca, dentro de la semana siguiente (segunda) puede convocar el Revisor Fiscal. Y si el Revisor tampoco convoca, puede hacerlo un grupo de asociados no inferior al quince por ciento (15 %) de los hábiles.

Esta facultad subsidiaria se aplicara también cuando el Consejo desatienda la solicitud hecha conforme a la ley de convocar la asamblea extraordinaria. La semana hábil para la junta de vigilancia empezara entonces a contarse veinte dias comunes después de radicada tal solicitud en la secretaria de la cooperativa.

En todo caso la convocatoria debe anteceder siquiera diez dias hábiles al que señale para la Asamblea, y precisar lugar y hora.

**ARTICULO 24:** Sistema Electoral: para escoger los asociados integrantes del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia, la Asamblea de Cootramit debe procurar el acuerdo de sus participantes. Si no lo tiene obtiene, procederá a elegirlos mediante este procedimiento.

**24.1.** Nombra un comité encargado de consultar entre los asambleístas cuales tiene mas capacidad y aceptación. Los nombres resultantes serán presentados como candidatos ante la Asamblea.

**24.2.** Esta nomina de candidatos puede ser adicionada en la Asamblea, mediante postulaciones secundadas, al menos por tres asambleístas.

**24.3.** el total de candidatos debe ser siquiera el doble de los cargos por proveer.

**24.4.** cerrada la nominación, cada asociado votara en papeleta por tantos nombres cuantos puestos se vallan a llenar, tomándolos de los candidatos nominados a propósito.

**24.5.** se considera elegidos los candidatos con mayor votación, ordenándola en descenso, hasta concurrencia de los cargos por proveer.

El Revisor Fiscal y su suplente serán elegidos en acto separado del anterior, por acuerdo o por mayoría simple.

**ARTICULO 25:** Derecho a Voz: los miembros del consejo y la junta de vigilancia igual que el Gerente, Revisor Fiscal y empleados de cootramit, tiene voz pero no voto n la Asamblea, cuando se trate de asuntos responsables.

### **3.2 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ARTICULO 26:** Composición y Periodo: El consejo de administración de cootramit se compone de tres asociados principales y tres suplentes numéricos. Su periodo es de un año.

**ARTICULO 27:** Funcionamiento: el Consejo de cootramit se instala derecho propio, con vista en la comunicación de nombramiento firmada por presidente y secretario de la asamblea que lo haya elegido, designa presidente y actúa conforme a su propio reglamento.

El reglamento interno del consejo debe precisar lo atinente a sus reuniones, como periodicidad, competencia para convocarla, requisitos de convocatoria, datos de la agenda, personas autorizadas para concurrir con derecho a la palabra; secretaria.

**ARTICULO 28:** Funciones: El consejo de administración es órgano permanente de dirección, organización, coordinación y ejecución. Subordinado a directrices y políticas aprobadas por la asamblea. Tiene las atribuciones necesarias para alcanzar el objeto social de cootramit exceptuando las asignadas expresamente a otros órganos de esta cooperativa. En especial, el Consejo debe cumplir estas funciones:

**28.1.** Expedir el régimen de trabajo y seguridad social y los reglamentos de prestación de servicios, captación y colocación de ahorro, unidades administrativas regionales y además, indicados en el presente estatuto o que estime convenientes.

**28.2.** Disponer la integración con entidades del sector cooperativo y otras no lucrativas, en provecho institucional o del cumplimiento de las actividades de Cootramit.

**28.3.** Decidir sobre ingreso y desvinculación de asociados y autorizar devolución de aportes individuales.

**28.4.** Fijar la estructura administrativa, la planta del personal, los correspondientes manuales de funciones y procedimientos, la clasificación y remuneración de empleos.

**28.5.** Expedir el presupuesto anual de ingresos y egresos, con base en el proyecto de la gerencia, y supervisar la ejecución del mismo.

**28.6.** Señalar los empleados que deben afianzar su manejo; establecer las cuantías de las fianzas, exigir su constitución, aprobarlas y llegado el caso, velar por que se hagan efectivas.

**28.7.** Autorizar en cada caso al Gerente para que cuando un contrato la cuantía exceda de cincuenta salarios mínimos.

**28.8.** Aceptar solicitudes de incorporación y ofertas de auxilios o donaciones.

**28.9.** Presentar el balance cooperativo (social y económico) de cada ejercicio a la Asamblea General, ojalá de acuerdo con el Gerente.

**28.10.** Resolver las dificultades de aplicación del presente estatuto ocurridas a cualquiera de los órganos y asociados de cootramit.

**28.11.** Las demás señaladas en este estatuto o encargadas por la Asamblea.

**ARTICULO 29:** Remoción: Los consejeros son reelegibles de un periodo a otro. Y también son removibles cuando incurran en una de estas casuales:

**29.1.** Incumplimiento grave de los deberes propios del consejero o asociado.

**29.2.** Infracción de normas estatutarias o legales al actuar como consejero.

**29.3.** comisión de cualquiera de las faltas señaladas en si. Artículo 18, en materia grave.

**29.4.** Abandono de funciones. Este se entiende cometido por no participar en tres sesiones consecutivas, o en la tercera parte de las celebradas durante un año, habiendo sido convocado.

La remoción de consejero es de Competencia de la Asamblea General.

### 3.3. GERENTE

**ARTICULO 30:** Carácter y Elección: El Gerente responde por la ejecución de las decisiones de la asamblea y del consejo e Cootramit, y ejerce la representación legal de la Cooperativa. Es designado por el Consejo para periodo de un (1) año y entra a actuar en cuanto haya constituido la fianza reglamentaria.

Para ser elegido Gerente se necesita acreditar el conocimiento de un oficio o la capacitación adecuada, de modo que el candidato resulte idóneo; honorabilidad y corrección, especialmente en el manejo de fondos y bienes, y ojala experiencia en cargos directivos.

El gerente electo acepta y se posesiona ante el Consejo.

**ARTICULO 31:** Funciones: Compete al Gerente de Cootramit.

**31.1.** Dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de la Cooperativa, en armonía con las normas vigentes y con las orientaciones de la Asamblea y del consejo.

**31.2.** Coordinar la preparación de los reglamentos que juzgue convenientes, someterlos a decisión del consejo y una vez aprobado por este, cumplirlos y hacerlos cumplir.

**31.3.** Proyectar el presupuesto anual, presentarlo al Consejo y cuando haya sido expedido, ejecutarlo dentro de las políticas al efecto.

**31.4.** Mantener comunicación con los asociados, procurando informarles del funcionamiento de nuestra cooperativa y de cuanto interese a ella.

**31.5.** Manejar las relaciones con usuarios y demás personas interesantes para el objeto de Cootramit.

**31.6.** Nombrar, manejar y remover el personal administrativo.

**31.7.** Negociar contratos y llevarlos a decisión del Consejo o celebrarlos directamente cuando valgan hasta cincuenta salarios.

**31.8.** Responder de la oportuna presentación de informes legales, estatuiros y ocasionales.

**31.9.** Súper vigilar el estado de caja y cuidar de la seguridad de los bienes y valores de nuestra cooperativa.

**31.10.** Otorgar prestamos y delegar funciones, dentro de los reglamentos de los reglamentos de estas materias.

**31.11.** Las demás propias de la gerencia y las que le encomiende la Asamblea el Consejo.

### 3.4. JUNTA DE VIGILANCIA

**ARTICULO 32:** Composición, Periodo y Remoción: La Junta de Vigilancia de Cootramit se forma con dos asociados hábiles principales y dos suplentes personales.

El periodo de esta junta es de un año. En cuanto a reelección, instalación y remoción, se aplicara a sus miembros no estipulando para el Consejo de Administración (Art. 27 y 29).

**ARTICULO 33:** Funciones y Actuación: La junta de vigilancia debe ejercer en Cootramit las funciones generales que le asigna la ley y el presente estatuto. Ha de expedir su propio reglamento.

33.1. A toda reunión de esta junta deben ser citados sus cuatro integrantes. Para sesionar es preciso que ocurran dos de ellos. Las decisiones se tomara de acuerdo o por mayoría.

### 3.5. REVISOR FISCAL

**ARTICULO 34:** Calidad y Periodo: La asamblea escoge el Revisor Fiscal un suplente, entre profesionales de la contaduría publica con matricula vigente o instituciones especializadas del sector cooperativo para periodos de un año. Ningún asociado de Cootramit puede ser Revisor Fiscal de esta cooperativa.

La misma asamblea fija la remuneración del Revisor Fiscal y puede removerlo o reelegirlo.

**ARTICULO 35:** Funciones: son funciones del Revisor Fiscal.

35.1. Cerciorarse de que las actividades de nuestra cooperativa se cumplan de acuerdo con el estatuto, la ley, los reglamentos de uno y otra y las decisiones de la asamblea general y del consejo de administración.

35.2. Velar por que los registros contables y los libros de actas de todos los órganos se hagan y mantengan al día.

35.3. Inspeccionar fondos, bienes, archivos y comprobantes procurando que estén organizados.

35.4. Impartir instrucciones, inspeccionar y pedir informes, en todo lo que favorezca el control del patrimonio de Cootramit.

35.5. Dar cuenta oportuna y escrita de irregularidades advertidas, a los órganos de la cooperativa que deban enmendarlas.

35.6. Colaborar con las autoridades estatales competentes para vigilar nuestra Cooperativa, atendiendo sus encargos.

35.7. Informar a la Asamblea General respecto al balance de la cooperativa particularmente en los aspectos económicos y refrendar los estados financieros.

35.8. Las demás señaladas por la ley o estatuto, si como las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende a Asamblea General.

**ARTICULO 36:** Derechos y Responsabilidad: el Revisor Fiscal tiene derecho a inspeccionar libros, correspondencia, comprobantes y en general, documentos de Cootramit y a intervenir en reuniones de Asamblea, Consejo Junta de Vigilancia. Tales derechos se le reconocen solo con miras al cumplimiento de sus funciones por donde queda obligado a guardar reserva sobre lo que conociere en ejercicio de los mismos.

El Revisor Fiscal es responsable civilmente de los perjuicios que ocasionen a nuestra cooperativa, a asociados o a terceros, por o culpa en el cumplimiento de sus funciones o violación de reserva, sin perjuicio de las acciones penal y disciplinaria.

#### 4. DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

##### 4.1. DEL PATRIMONIO

**ARTICULO 37:** Componentes: El patrimonio de Cootramit se compone de los aportes sociales comunes y extraordinarios; los fondos y reservas de carácter permanente y los auxilios y donaciones aceptados para incremento patrimonial.

**ARTICULO 38:** Aporte Social: El aporte social de cootramit es variable e ilimitado, en función de la voluntariedad de ingreso y permanencia de los asociados. Sin embargo se fija en Ciento Quince Mil Pesos (\$50.000.00) Mcte, el aporte social mínimo irreducible.

**ARTICULO 39:** Aporte Individual: Los asociados a Cootramit pueden aportar trabajo, bienes o dinero. Los aportes no monetarios deben ser evaluados antes de concentrarlos, firmando acuerdo al efecto entre apartante y Gerente.

**ARTICULO 40:** Precisiones: En relación con los aportes individuales el consejo ha de reglamentar las formas de pago y comprobación; la cesión, que solo procede entre asociados; la devolución, para que se haga dentro de los ciento veinte días siguientes a la desvinculación, salvo situaciones críticas; los intereses moratorios y demás asuntos de la materia.

También debe precisar el Consejo las cuotas únicas de admisión y mensuales de sostenimiento. Ninguna de estas cuotas es retornable al asociado.



**40.1.** Cada persona debe comprometerse, cuando ingresa a aportar la suma de \$1.250 mensuales como aporte ordinario y puede incrementar este aporte hasta el 10% del aporte social.

**ARTICULO 41:** Reserva y Fondos: Obliga a Cootramit construir y mantener una reserva para protección de los aportes sociales, cuyo objeto es habilitar a la cooperativa para que funcione en apremios financieros y aun en pérdida.

También deben funcionar en Cootramit los fondos permanentes de educación, soporte de la educación cooperativa de los asociados; de solidaridad, con objetivos de seguridad social previstos en el reglamento de esta materia; de revalorización de aportes y de amortización de aportes, para los fines que indican sus nombres; la utilización de estos dos últimos fondos supone condiciones económicas propicias, la cooperativa además del cumplimiento de las normas estatales sobre revalorización.

Habrá un fondo para mejoramiento tecnológico de asociados cuyos cursos pueden ser aportes adicionales, cuotas especiales u otros, cubiertos en particular por asociados que reciban contra prestaciones elevadas, en Cootramit. El consejo de administración esta facultado para definir los aportes o contribuyentes y beneficiarios, cuantías, destino y condiciones de este fondo.

A parte de los antes dichos se manejaran los fondos de reservas creados por la asamblea, en los términos que ella señale.

**ARTICULO 42:** Auxilios: Cootramit debe recibir auxilios y donaciones, respecto a los cuales a de atender el destino señalado por quienes los otorguen. Tales dineros no pueden ser repartidos entre los asociados, ni beneficiar gratuitamente a ninguno de estos.

## 4.2. EL EJERCICIO

**ARTICULO 43:** Anualidad: las operaciones económicas indispensables al objeto de Cootramit ejecutadas durante el año calendario constituyen un ejercicio.

El ejercicio debe encauzarse con rigor por el presupuse de ingresos y egresos. A su termino, la administración a de cortar cuentas. Levantar inventario y exponer el balance cooperativo (social y financiero).

**ARTICULO 44:** Compensación por Servicios: Cootramit fijara una compensación equitativa por los servicios de toda índole procurando que sus ingresos cubren los costos y gastos indispensables y facilitar la mejora y la expansión racionales de los mismos servicios.

**ARTICULO 45:** Informes: Los resultados del ejercicio deben ser objeto de análisis periódico y evaluación final, con vista en informes, cuentas y el balance cooperativo.

La rendición de cuentas e informes ha de someterse a lo dispuesto en la asamblea consejo y órganos de control, en el ámbito interno de Cootramit y por el DANCCOP en cuanto a la vigilancia estatal.

**ARTICULO 46:** Aplicación de Excedentes: compete a la asamblea aplicar los excedentes que resulten de cada ejercicio. Si de ejercicios anteriores hubiere resultado pérdida, la primera aplicación del excedente será para restablecer la reserva de protección de aportes hasta el monto de la pérdida.

En la aplicación del excedente disponible, la asamblea tiene que respetar los mínimos legales y los principios cooperativos.

#### **4.2. DE LA RESPONSABILIDAD**

**ARTICULO 47:** limitación: la responsabilidad de los asociados en Cootramit esta limitada al valor de los respectivos aportes individuales. La responsabilidad de la cooperativa ante terceros, se limita ante el monto del patrimonio social.

**ARTICULO 48:** Por Gestiones: Cootramit se hace acreedora o deudora ante sus asociados y ante terceros, por los actos del consejo o del gerente que se haya efectuado dentro de las respectivas funciones estatutarias.

Consejeros, miembros de la junta de vigilancia, gerente y demás funcionarios de Cootramit, son responsables por acción indebida, abuso u omisión en el ejercicio de sus funciones, ante a Cooperativa y sus asociados y ante terceros. Quienes resultaran perjudicados pueden ejercer las sanciones tendientes a la correspondiente indemnización.

Los asociados que integran órganos colectivos de Cootramit responde solidariamente por sus decisiones, al menos que salven su voto.

**ARTICULO 49:** Extensión: En todo incumplimiento o abuso por parte de órganos o asociados de Cootramit, puede ejecutarse la responsabilidad civil al tiempo con la administrativa y la penal, al tenor de las normas legales participantes.

La responsabilidad de todo asociado cubre hasta dos años después de su vinculación de Cootramit. Por consiguiente la cooperativa puede retener aportes

individuales, para cubrir obligaciones contraídas o pérdidas causadas ante la desvinculación.

## 5. OTRAS DISPOSICIONES

### 5.1. DE FUNCIONAMIENTO

**ARTICULO 50:** Incompatibilidades: Los miembros del consejo de administración y de la junta de vigilancia, principales y suplentes, gerente, revisor fiscal, contador y quienes manejen bienes y fondos en Cootramit, no pueden estar ligados entre si por matrimonio, ni por parentesco civil, de consaguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo.

**ARTICULO 51:** Prohibiciones: En ningún caso actuara Cootramit como garante de obligaciones diferentes a las propias o de sus asociados.

Esta prohibido a los miembros del consejo y junta de vigilancia, al gerente y a los funcionarios de Cootramit: vender bienes a esta cooperativa o celebrar con ella contratos distintos a los surgidos de los servicios corrientes, sea por si o por interpuesta persona; actuar como fiadores recíprocos ante la Cooperativa y obtener servios por fuera de los reglamentos generales.

**ARTICULO 52:** Recursos: Contra las decisiones de órganos de cootramit, incluyen las resoluciones de sanción, procede el recurso de reposición (ante quien las haya dictado), para que sean aclaradas, modificadas o revocadas. Este recurso puede usarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación, y debe ser resuelto dentro de los diez días hábiles siguientes a su presentación.

También se consagra el recurso de apelación de actos del gerente ante el consejo este recurso puede usarse como principal o como subsidiario del de reposición, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación del acto apelado, y debe ser resuelto por el consejo dentro del mes siguiente a su presentación.

**ARTICULO 53:** Ejecutorio y Notificación: cundo no se utilicen los recursos dentro de los términos fijados aquí, y cuando el consejo o la Asamblea confirmen los actos recurridos, quedan ejecutoriadas o en firme las decisiones de que se trate, por la cual surten todos sus efectos.

La ejecutoria se causa del día siguiente a la notificación personal. o a la desfijacion de la copia según el caso. El procedimiento indicado en el aparte 20.4 del presente estatuto, se aplicara siempre que no necesite o convenga notificar un acto de Cootramit.

**ARTICULO 54:** Actas: quien actué como secretario en reuniones de Junta de vigilancia y comités de Cootramit, esta obligado a levantar el

acta correspondiente, con cita del lugar, fecha, duración y participantes, alusión a intervenciones y hechos ocurridos y detalle preciso de conclusiones, acuerdos o decisiones y tareas aprobadas.

Las actas han de ser conservadas en orden y con seguridad, al cuidado del secretario de la Cooperativa o del Gerente. Cada acta de reunión de la Asamblea será aprobada por los asambleístas que ella comisione a tal efecto.

**ARTICULO 55:** Salario y su Aproximación: el termino "salario" que se utiliza en el presente estatuto como unidad, equivale al salario mínimo diario estipulado legalmente. Las fracciones que resulten en operaciones con dicho salario, se aproximan a la centena de pesos siguiente.

## 5.2. DE LA TERMINACIÓN

**ARTICULO 56:** Decisiones: es potestativo de la asamblea decretar la función, incorporación o disolución de Cootramit. También ella debe decretar la disolución cuando ocurra alguna casual de ley.

Si Cootramit se fusiona o incorpora, no se liquide su patrimonio. Si la asamblea decide disolver o liquidar, en el mismo acto ha de nombrar liquidador y fijarle caución y termino para que cumpla el encargo.

**ARTICULO 57:** Tramite y Remanente: el tramite de cualquiera de las formas de terminación y el de liquidación, a de ceñirse a los preceptos legales que correspondan.

El remanente patrimonial de la liquidación de Cootramit debe ser entregado a una Cooperativa cuyo objeto sea idéntico al de Cootramit o en su defecto a la Federación de Cooperativas del Cauca, con destino a investigación Cooperativa.

## 5.3. DEL ESTATUTO

**ARTICULO 58:** Normas Subsidiarias: lo no previsto en este estatuto ni en sus reglamentos, se regula por la normatividad Colombiana de Cooperativas, en primer termino; por la doctrina universal de cooperativismo y en especial, sus principios y valores, en segundo lugar; y por el derecho común que su naturaleza sea extensible a las cooperativas en ultimo caso.

**ARTICULO 59:** Reforma: todo asociado o grupos de asociados y el consejo de administración, puede proponer reformas al estatuto de Cootramit.

El interesado o los interesados en reformar el estatuto deben enviar sus propuesta al consejo, a fin de que este órgano la estudie y conceptué ante la asamblea.

El consejo es responsable de dar a conocer a los asociados todo proyecto de reforma al estatuto mediante el envío de sendas copias, con anticipación de un mes siquiera al día en que la asamblea vaya a considerarlo. Si la importancia del proyecto lo justifica, también debe el consejo promover círculos de estudio, foros u otras reuniones de asociados para analizarlo.

Para ser aprobada; la reforma necesita los votos de al menos dos tercios de los asociados presentes, siempre que haya quórum para deliberar.

La reforma aprobada por la asamblea tiene que ser sometida a sanción del Dansocial y rige desde el día en que ejecute la respetiva providencia favorable o se formalice el silencio administrativo positivo, de acuerdo con la ley.

**ARTICULO 60:** Publicación: la gerencia de Cootramit velara por que los asociados conozcan y tengan a mano el presente estatuto y los preceptos legales que lo complementan, así como las declaraciones de la Alianza Cooperativa Internacional sobre el principio y valores el Cooperativismo.

Estos estatutos fueron aprobados por la Asamblea de los socios fundadores en la Ciudad de Popayán el 13 de marzo del 2002.

---

**JUAN CARLOS DORADO**  
Presidente

---

**SONIA BECERRA**  
Secretaria



*Asociación  
Pro-Bordados  
de Cartago*

Cartago, Octubre 14 de 2003

Doctora

ANA MARIA CASTRILLON

Artesanias de Colombia

L. : C.

Reciba nuestro cordial saludo en nombre de los 48 talleres de la Asociación Pro - bordados de Cartago.

De acuerdo a la conversación de esta mañana le estoy haciendo llegar los estatutos de la Asociación y fotocopia del Certificado de Existencia de la Camara de Comercio.

Agradeciendo el interes presentado por ustedes hacia nuestra Asociación y deseandoles muchos éxitos en la gestión que ha venido desempeñando.

ELIZABETH ESCOBAR HENAO

Secretaria

NIT. 836.000.332 - 3

Carrera 4 No. 8-85 - Telefax: (092) 2113990 - Cartago - Valle del Cauca - Colombia

Depdo	Municipio	Veredas o localidad	Tipo de población	Oficio	Etnia	Proyecto (conjunto de actividades)	Tipo de Act.	Total horas e/eq.	Contenido(s) desarrollados	Fecha de Realización	Logros y/o resultados	Nº. BENEFICIARIOS		Total Beneficiarios
												Hombres	Mujeres	
Antioquia	El Valle	Cerro Urbano	Urbano	Etnia y Campesino	Nadie	Curso taller Administrativo Socialcomunal	CRO2	50	Módulo Administrativo de Trabajo Social y Atención al Cliente de Empresas - socios	27 de Mayo al 14 de Junio	Organización Administrativa de los Talleres. Promover la asociación como estrategia para la comercialización. Curso de manejo de computadores	4	12	10
Antioquia	El Valle	Cerro Urbano	Urbano	Etnia y Campesino	Mujer	Desarrollo de un taller de sensibilización en los temas de liderazgo, forma, color, materiales y técnicas en el área de artesanías. Taller de producción de abalorios y productos artesanales. Taller práctico por grupos para la aplicación de técnicas de producción de mobiliario con técnicas culturales con énfasis en la creatividad, búsqueda y definición de alternativas de diseño.	CRO2	16	Presentación de las tendencias 2003 primavera - verano, color, relaciones, manejo de colores, formas y estilos. Producción de abalorios y colecciones de decoración primarias desarrolladas por Artesanas de Colombia y su Centro de Diseño. Español para aplicación en el desarrollo de productos artesanales para el mercado interno y externo. Talleres prácticos con énfasis en el desarrollo y definición de alternativas de una colección.	10 y 11 de Abril	El taller permitió vivir la importancia del liderazgo para tener éxito en el negocio. También se capacita de crear e innovar en las colecciones de tendencias e ideas propuestas.	14	4	18
Valle	Caldas	Urbano	Urbano	Borindas, técnica, Artesanía de cerámica, de pizarra, Viveres	Vieja, moderna, joven, casaca de hombre	Curso taller Administrativo en tiempo integral	CRO3	20	Desarrollo de los módulos de capacitación socialcomunal empresarial. Hacer una cartilla.	25 de Mayo	Asesorías técnicas, organización socialcomunal y organización de trabajo	1	30	31
Valle	Buga Grande	Urbano	Urbano	Trabajos en madera, guayule y cerámica	Mujer, joven, adulta y adulta	Curso taller Administrativo en tiempo integral	CRO3	20	Desarrollo de los módulos de capacitación socialcomunal empresarial. Hacer una cartilla.	3 y 6 de Junio	Asesorías técnicas, organización socialcomunal y organización de trabajo	22	7	29

Boyeri	Tibauri	20	1-11-12
	Tipacaque	20	2-11-13
	Ceriza	21	0-30-30
	Tunja y Putana	8	5-0-5
C/mare	Fibrin	20	9-3-12
Comen	Baleria	14	8-13-21
Comen	El Tambo	21	0-21-21
Aut.	Turto	12	0-7-7
	Apartado	8	0-5-5
Nariño	Opina	<del>18</del>	<del>4</del> - 41 - 41
	Sapuyes	18	0 20 - 20
	Pupiales	15	0 20 - 20
	"	36	10 - 9 - 19
	CR2 la Florida	24	0 20 - 20
	CR2 la Florida	14	0 - 23 - 23.
Tolima	CR2 Boyer	150	12 6 18
Valle	CR2 Cortijo	.	1 50 51
	Buena		22 7 29
Comen	CR2 Popoyan		
	CR2 Tambid		

7 12  
 3 14  
 4  


---

 10 30



**ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO**  
**ESTATUTOS**

En Cartago, el día 20 de junio del 2000 la Asamblea de la  
Asociación Pro-Bordados aprobó la reforma de sus estatutos los  
cuales en adelante serán:

**CAPITULO I**

ARTICULO PRIMERO. CLASE DE PERSONA JURIDICA: Entidad gremial sin ánimo de lucro.

ARTICULO SEGUNDO. DENOMINACION. La entidad se denomina ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO y estará compuesta por personas naturales o jurídicas dedicadas o vinculadas a las actividades de los bordados, tejidos, lencería y afines.

PARAGRAFO. (Las personas jurídicas tendrán una representación con voz y voto). A través de su representante legal debidamente acreditado.

ARTICULO TERCERO. NATURALEZA JURIDICA. La asociación es de carácter civil, privado, sin ánimo de lucro y se constituye de acuerdo con las normas de artículo 650 y s.s. del Código Civil. Podrá celebrar contratos de naturaleza civil, comercial o laboral.

ARTICULO CUARTO. DOMICILIO. El domicilio de la Asociación es la ciudad de Cartago. Los asociados no podrán pertenecer a otras ciudades.

ARTICULO QUINTO. DURACION. La duración de la asociación será indefinida pero podrá disolverse por mandato de autoridad competente o por determinación de la Asamblea General, cuando se presente las causales estipuladas en los presentes estatutos.

ARTICULO SEXTO. OBJETO. Fortalecer la unión y la cooperación de la personas naturales o jurídicas dedicadas a las actividades de producción y comercialización de bordados, tejidos y lencería, para mejorar su nivel técnico, económico, administrativo y empresarial en procurar de obtener productos de excelente calidad, el acceso a nuevos mercados, generando empleo y desarrollo.

## CAPITULO II

ARTICULO SEPTIMO. ACTIVIDADES. Para cumplir con su objetivo social la ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO deberá cumplir las siguientes actividades:

1. La asistencia técnica, económica, administrativa, legal, capacitación y asesoría a las personas asociadas con el fin de mejorar sus productos y tener acceso a mercados para los mismos y a nuevas tecnologías.

2. La compra de insumos nacionales y materias primas y la importación de los mismos, para su distribución o venta a los asociados.
3. La exportación de los productos terminados.
4. Adquirir bienes muebles e inmuebles, o cualquier título, grabarlos o enajenarlos
5. Recibir donaciones siempre que no comprometa su autonomía e independencia y celebrar toda clases de actos comerciales y jurídicos cumpliendo las funciones necesarias para el logro de su objetivo social.
6. Concertar y desarrollar programas a través de sus asociados a efecto de que exista intercambio de ideas, experiencias, investigaciones, programas con entidades, organizaciones o personas naturales, cuyos objetivos sean comunes o afines con la asociación.
7. Contratar servicios de personas naturales o jurídicas para desarrollar programas de capacitación que tenga relación con el objetivo social en tanto se cuente con la reglamentación y el respaldo presupuestal correspondiente.
8. Promover actividades comerciales (ferias, plazas de venta, puntos de venta, etc.)

9. Cumplir una labor social en la comunidad brindando capacitación en labores del bordado para así generar empleo.
10. Presentar proyectos como metas a corto, mediano y largo plazo, para estudio y aprobación de la asamblea general.
11. Generar campañas para el control de calidad y recuperación de bordados tradicionales.

### **CAPITULO III**

#### **LOS ASOCIADOS - ADMISION - DEBERES Y DERECHOS**

ARTICULO OCTAVO. Serán asociados activos las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos legales, estatutarios o reglamentarios y sean admitidos en la Asociación, por la Junta Directiva y el Comité de Control de Calidad.

ARTICULO NOVENO. Requisitos para hacer aceptado como asociado.

Las personas naturales o jurídicas que cumplan con los siguientes requisitos, podrán ser aceptados como asociados activos:

1. Diligenciar completamente el formulario de solicitud que le entregue la Asociación.

2. Para considerar su solicitud, es requisito indispensable tener su empresa (Taller) registrada en la Cámara de Comercio de Cartago y laborar con personal de la región donde la Asociación tiene su domicilio de acuerdo con el artículo cuarto.
3. Ser presentado por dos asociados que se encuentren en paz y salvo con la Asociación y que no formen parte de la Junta Directiva.
4. Adjuntar el recibo de cancelación del cincuenta por ciento (50%) del valor total de la cuota de afiliación que se encuentre vigente en ese momento.
5. La solicitud permanecerá fijada en la cartera de la Asociación por 15 días, con tres muestras, para conocimiento de los demás asociados y se someterá a aprobación de los asociados quienes conceptuaran el control de calidad, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la misma. Esta aprobación por mayoría simple.
6. El peticionario a Asociado que no sea aceptado como tal, sólo podrá presentar nueva solicitud después que transcurra un (1) año, contado a partir de la fecha en que se le haya negado la anterior y se le devolverá dentro de los tres días hábiles a la negativa, el 50% de la cuota de afiliación ya cancelado.

7. Si el aspirante es aceptado como Asociado la secretaria le informará por escrito tal novedad e inscribirá inmediatamente su nombre en los registros de la Asociación, haciéndole entrega de los estatutos de la Asociación.
8. El asociado aceptado como tal, tendrá un plazo de 8 días hábiles para legalizar la totalidad de la cuota de admisión y el pago del mes en que solicitó la afiliación. El valor de la cuota de admisión es el equivalente al 80% del salario mínimo mensual legal vigente.

#### ARTICULO DECIMO. OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS:

1. Cumplir los estatutos, los reglamentos y acuerdos emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva que se relacione con los objetivos de la Asociación siempre que hayan sido adoptados y aprobados legalmente.
2. Desempeñar eficaz y cumplidamente los cargos sociales y las comisiones que le sean asignadas, con alta moralidad ética.
3. Informar oportunamente a la secretaria de la Asociación cualquier cambio de residencia, razón social y teléfono.
4. Denunciar oportunamente ante la Junta Directiva o a la Asamblea General, cualquier anomalía que observe en relación con los asociados, o con el manejo de la asociación.

5. Dar a los bienes de la Asociación el uso para el cual están destinados y cuidar su conservación
6. Pagar la cuota de administración dentro de los primeros diez días del respectivo mes. Si lo hiciera fuera de este plazo pagará un recargo del 2% y después de 30 días se le cobrarán intereses del 4%. La cuota mensual actual establecida en \$9.600 sostenimiento se incrementará automáticamente, cada año para el mes de febrero, en un porcentaje igual al del aumento del salario mínimo legal vigente.
7. Asistir las asambleas generales quien no asista a estas sin presentar una excusa por escrito justificando su inasistencia y/o autorizando a un representante, será sancionado por la Junta Directiva.
8. Asistir a los eventos de capacitación que se programen en la Asociación o en coordinación con ella y que estén relacionados con el tema de la producción y comercialización de los bordados y la organización de los talleres.
9. Colaborar con las funciones de dirección y gestión de la Asociación.
10. Cumplir de manera estricta los reglamentos establecidos para los diferentes eventos y actividades de la Asociación.

11. Guardar, en todo momento en que esté llevando sus productos a nombre de los Bordados de Cartago, un comportamiento personal y de negocios intachable, de tal forma que no ponga en entredicho al sector ni a la región.

12. Para poder intervenir en las asamblea y para gozar de los derechos y beneficios de la Asociación, el Asociado debe estar a paz y salvo con las cuotas de afiliación o ingreso y con las cuotas de sostenimiento.

#### ARTICULO DECIMO PRIMERO. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.

1. Participar en las asambleas generales.
2. Elegir y ser elegido para cargos de administración.
3. Gozar de los servicios prestados por la asociación.

#### CAPITULO IV

#### PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO Y REGIMEN DE SANCIONES

ARTICULO DECIMO SEGUNDO. La calidad de asociados se pierde por:

1. Retiro voluntario.
2. Retiro forzoso.
3. Muerte.
4. Disolución cuando se trate de asociados jurídicos.



ARTICULO DECIMO TERCERO. Es retiro voluntario toda solicitud que presente el asociado en tal sentido por escrito ante la Junta Directiva, estando a paz y salvo con la Asociación.

La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de treinta días para resolver las solicitudes de retiro, confirmando la liquidación final, para el paz y salvo y dejando constancia en acta de los retiros del mes.

PARAGRAFO. El asociado que se retire voluntariamente de la Asociación y desee reincorporarse, deberá llenar los requisitos exigidos para los nuevos asociados y pagar de contado el ciento por ciento el aporte de afiliación.

ARTICULO DECIMO CUARTO. RETIRO FORZOSO. La Asamblea General podrá aplicar el retiro forzoso cuando el asociado demuestre su incapacidad para cumplir con los requisitos adquiridos, o en los siguientes casos:

1. Por infracciones graves a las normas estatutarias por mala conducta.
2. Cuando utilice el nombre de la Asociación para realizar trámites comerciales, bancarios y humanistas causando perjuicios a la entidad o a sus asociados.

3. Por falsedad o negligencia en informes o documentos que la asociación requiera por efectuar operaciones ficticias en perjuicio de la Asociación, de los asociados, o de terceros.
4. Los asociados que completen seis meses consecutivos con cuotas de sostenimiento sin cancelar, serán automáticamente retirados de la entidad con previa notificación de la Junta Directiva, debiendo pagar las cuotas adeudadas, pudiéndose llegar al cobro por vía jurídica, si fuere del caso.
5. La Asamblea General aprobará el retiro forzoso de los asociados previo análisis de las faltas cometidas en reunión de Asamblea con la aprobación de la mayoría absoluta de las personas que asistan a la Asamblea.

ARTICULO DECIMO QUINTO. Con el fin garantizar el debido proceso, La Junta Directiva, previa información y pruebas de las posibles faltas en que pudo incurrir el asociado, las pondrá en conocimiento de este para que presente los descargos del caso, los que conjuntamente con la información previa servirán de base para determinar la existencia o no de mérito para el retiro forzoso.

ARTICULO DECIMO SEXTO. El retiro forzoso de asociados será aprobado por la mayoría absoluta en Asamblea General y mediante comunicación será notificado al asociado personalmente.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. Confirmada la resolución de retiro forzoso cesa para el asociado todos los derechos y obligaciones, con excepción de las obligaciones que conste en libranzas, pagarés, facturas o cualquier otro documento debidamente firmado por el asociado antes de ser excluido y las garantías otorgadas por él a favor de la asociación.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. MUERTE. La calidad de asociado se pierde por muerte, en tal caso se suspenderá inmediatamente el cobro de la cuota de sostenimiento hasta cuando la familia decida si van a continuar con el taller vinculado a la asociación, nombrando un representante con poder autenticado, con quien se surta todos los efectos y quien actuará como subrogatorio en los derechos y obligaciones del asociado fallecido.

ARTICULO DECIMO NOVENO. DISOLUCION CUANDO SE TRATE DE ASOCIADOS JURIDICOS. Es causal de pérdida de la calidad de asociado.

## **CAPITULO V**

### **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

ARTICULO VEINTE. Los asociados que incumplan los reglamentos vigentes y/o incurran en acciones que atenten contra la Asociación, serán sancionados según se establece a continuación:

Las sanciones que se aplicarán serán de dos clases:

- a 1. Por faltas contra la disciplina.
- b 2. Por mora o incumplimiento de sus obligaciones para con la Asociación.

1. Se incurre en faltas contra la disciplina en los siguientes casos:

- a. Cuando utilice el nombre de la Asociación para realizar trámites comerciales, bancarios y humanitarios dándole una mala imagen en la entidad o a sus Asociados e incumplimiento con sus compromisos bancarios o comerciales.
- b. Cuando el Asociado tenga en su Taller o Punto de venta mercancía que no sea bordada a mano o a máquina sino que sea elaborada en máquina computarizada o traída de otros países, dado que tales productos atentan contra la imagen de nuestros bordados y contra la generación de empleo para la mano de obra de la región.
- c. Cuando no se llevan con dignidad y honestidad los hombres de la Asociación Pro-Bordados y de Cartago lesionando la buena imagen de éstas, especialmente en los siguientes casos:
  - 1. Incumplimiento en envíos de mercancías.
  - 2. Incumplimiento en sus obligaciones con las obreras del bordado, calado y confección.
  - 3. Mal trato y mala atención a los visitantes en sus Talleres y/o Puntos de Venta.

ARTICULO VEINTE Y UNO. Por las faltas contra la disciplina, los Asociados podrán sufrir cualquiera de las siguientes sanciones.

- a. Amonestación privada cuando ocurra la conducta sancionable por una primera vez.
- b. Imposición de multas cuando se reincide en faltas menores.
- c. En caso de reincidencia, se podrá llegar hasta la negación del su derecho a participar en las exposiciones próximas a realizar.

2. ARTICULO VEINTE Y DOS. El grupo de aseguramiento de calidad hará observaciones y sugerencias a los asociados que les observe falta de control de calidad en sus productos, para que mejore en cada uno de los aspectos en que se encuentre fallas. Si el Asociado no aplica las recomendaciones podrá ser sancionado por la Junta Directiva.

ARTICULO VEINTE Y TRES. Por mora o incumplimiento de sus obligaciones con la Asociación se aplicarán las siguientes sanciones:

1. La morosidad en los pagos de las cuotas de sostenimiento mensuales: desde el día primero hasta el mes de atraso en una cuota le ocasionará un recargo del dos por ciento (2%) sobre el valor dejado de pagar. Si se pasa de treinta días, se le aplicará un recargo del cuatro por ciento (4%).

2. Los Asociados que completen seis meses consecutivos con cuotas de sostenimiento sin cancelar, serán automáticamente retirados de la entidad sin que esto signifique que no deba pagar las cuotas adeudadas, pudiéndose llegar al cobro por la vía jurídica si fuere del caso.
  
3. La inasistencia a las Asambleas Generales sin presentación de excusa y nombramiento de representante por escrito será sancionada así:
  - a. La falta a la segunda Asamblea consecutiva sin excusa, ocasionará la exclusión de su participación de la Exposición próxima a realizarse.
  
  - b. La falta sin justificación a la tercera Asamblea consecutiva ocasionará la inmediata expulsión del Asociado.

ARTICULO VEINTE CUATRO. Si un Asociado se traslada en forma temporal, o por largo tiempo fuera de la región denominada Norte del Valle, deberá comunicar por escrito solicitando licencia, quedando su condición de asociado en suspenso mientras dure su ausencia y no tendrá en ese lapso ningún derecho u obligación con la asociación. Deberá estar a paz y salvo en el momento de la licencia.

Cuando regrese a Cartago o al Norte del Valle y continúe con sus actividades readquiere la condición de asociado activo.

## CAPITULO VI

### EL CAPITAL DE LA ASOCIACION

ARTICULO VEINTE CINCO. El capital de la Asociación se conforma así:

- a. El equivalente al 80% del salario mínimo del salario mínimo mensual legal vigente que deberá pagar toda persona que se admita como asociado por concepto de cuota de afiliación.
- b. Los aportes, contribuciones y donaciones que hagan a la Asociación personas naturales o jurídicas públicas, privadas o mixtas nacionales o extranjeras.

ARTICULO VEINTE SEIS. La Asociación no podrá constituirse en garante de sus asociados o terceras personas.

## CAPITULO VII

### ORGANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECCION

ARTICULO VEINTE Y SIETE. ORGANOS DE ADMINISTRACION Y DIRECCION. La Asociación tiene los siguientes órganos de administración y dirección.

1. Asamblea General de Asociados.
2. Junta Directiva.
3. Director Ejecutivo.

Cada uno de estos órganos desempeñará sus funciones dentro de las facultades y atribuciones que les confieren los presentes estatutos.

ARTICULO VEINTE Y OCHO. La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y está compuesta por todos los socios activos y sus acuerdos y determinaciones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se haya adoptado conforme a las normas legales y estatutarias.

Cada asociado persona natural o jurídica tiene derecho a un voto.

ARTICULO VEINTE Y NUEVE. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.

1. Definir y señalar las directrices y actividades de la asociación.
2. Reformar los estatutos.
3. Designar para periodos de un año a los miembros de la junta directiva.
4. Nombrar al Director de la Asociación y fijarle su periodo y remuneración.
5. Determinar la entidad sin ánimo de lucro a la cual se entregaran los bienes de la Asociación en caso de su disolución y liquidación.
6. Conocer los informes de la Junta Directiva y pronunciarse sobre los mismos.
7. Aprobar los balances y estados financieros de la Asociación.



8. Aprobar la transformación o disolución de la Asociación, con el voto calificado de las dos tercera partes de los asociados que hayan constituido el quórum reglamentario.
9. Aprobar planes, programas proyectos y presupuestos.
10. Aprobar la creación de cargos o empleos permanentes, asignarles sus funciones y sueldos correspondientes.
11. Ejercer las demás funciones y atribuciones que de acuerdo con los presentes estatutos y la Ley, le corresponda a la Asamblea General y que no estén expresamente asignadas a otros organismos.

ARTICULO TREINTA. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. La Asamblea General de Asociados se reunirá en forma ordinaria en la segunda semana del mes de marzo de cada año, previa convocatoria hecha por el Director, con ocho (8) días hábiles de anticipación, por lo menos, en la cual si no se reuniere en esa fecha, lo hará por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el día 1 de abril a las 10:a.m. en la Sede de la Asociación. Las reuniones extraordinarias tendrán lugar cuando circunstancias urgentes o imprevistas lo requieran, por convocatoria del Director a nombre propio o por petición de asociados que representen por lo menos el 30% de la Asamblea General. La convocatoria, salvo que el 50% de los asistentes decida el estudio de temas diferentes. Las reuniones ordinarias y extraordinarias se llevarán a cabo en el sitio donde determina la convocatoria.

El Representante Legal presenta los estados financieros del ejercicio anterior, previa distribución a los asociación en la convocatoria.

ARTICULO TREINTA Y UNO. En caso de no poder asistir a una reunión de Asamblea, los Asociados podrán otorgar poder de representación a otros Asociados para que participen en las decisiones. Los poderes otorgados para llevar representación en asambleas ordinarias y extraordinarias solamente podrán ser otorgados y recibidos por los Asociados activos que se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Asociación. PARAGRAFO. Los poderes se recibirán en la Dirección de la Asociación hasta las seis de la tarde (6 p.m.) del día anterior a la Reunión de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, en formato que le será entregado a cada Asociado que lo solicite.

PARAGRAFO. Cada asociada solo podrá tener un poder para representación.

ARTICULO TREINTA Y DOS. QUORUM. La Asamblea General de Asociados deliberará con la presencia del 51% de los Asociados, y decidirá; en forma válida, con el voto favorable de la mitad más uno de los presentes y representados. En todo caso la reforma de estatutos requiere el voto favorable del 51% de los Asociados presentes y representados. La Asamblea será presidida por el Asociado que se designe por los presentes.

ARTICULO TREINTA Y TRES. ACTAS. De todas las decisiones de la Asamblea se dejará testimonio escrito mediante las actas de cada una de ellas, cada una llevará las firmas del Presidente y Secretario de la Asamblea. La Asamblea de Asociados deberá elegir una Comisión de

Actas compuesta por tres (3) asociados presentes quienes presentarán las observaciones o aclaraciones por escrito ante la Secretaria en un término no mayor de quince (15) días hábiles.

## CAPITULO VIII LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO TREINTA Y CUATRO. La Junta Directiva de la Asociación es el órgano de dirección permanente subordinado a las orientaciones y directrices generales impartidas por la Asamblea General y su período será de un año.

ARTICULO TREINTA Y CINCO: INTEGRACION Y PERIODO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará integrada por cinco miembros principales y cinco suplentes, personales para un periodo de un año, elegido por el sistema de planchas y votación secreta, aplicando el cuociente electoral. Entre los miembros principales se nombrarán los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Fiscal.

PARAGRAFO. En caso de retiro por cualquier circunstancia de un miembro de la Junta Directiva elegido en Asamblea de Asociados, lo reemplazará su suplente personal. El elegido actuará por el resto de período que le corresponda al miembro de la Junta Directiva que se haya retirado. Si existiere falta de renglón (principal y suplente, la Junta Directiva nombrará el nuevo miembro con su suplente.

ARTICULO TREINTA Y SEIS. La Junta Directiva se reunirá por lo menos una vez al mes en día y hora en que sus integrantes lo determine y será presidida por el Presidente o quien el delegue. El secretario levantará el acta de la reunión en la que deben constar los hechos esenciales que acontecieron y las determinaciones aprobadas y la firmará con el presidente y el secretario. El acta así aprobada se leerá en la reunión siguiente para las modificaciones.

ARTICULO TREINTA Y SIETE. Habrá quórum deliberatorio con la presencia de tres miembros de la Junta Directiva y las decisiones se tomarán con el voto unánime de tres de sus miembros.

ARTICULO TREINTA Y OCHO. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA. La calidad de miembro integrante de la Junta Directiva se pierde por unas de las siguientes causas:

1. Por renuncia voluntaria presentada ante la Asamblea General.
2. Por abandono del cargo, al faltar durante tres veces consecutivas a las reuniones a que haya sido convocado a menos que la Junta Directiva lo excuse previamente por justificar la razón de fuerza mayor para la ausencia.

3. Por separación del cargo aprobada por la Junta Directiva ante el incumplimiento de los deberes propios del cargo que ejerce, por entrar en situación de inactividad o por entorpecer el cabal cumplimiento de las funciones de la Junta Directiva o de la Asociación.
4. Ser excluido de la Asociación, o haberse producido cualquier causal de retiro de ella.

ARTICULO TREINTA Y NUEVE. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Serán funciones y atribuciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento interno.
2. Designar entre sus miembros principales los cargos dignatarios.
3. Declarar las vacantes y suplirlas.
4. Señalar las políticas y estrategias para el cumplimiento de las orientaciones y acuerdos aprobados por la Asamblea General y por la Junta Directiva.
5. Aprobar los Planes, programas, Proyectos y Presupuestos que le sean presentando por el Administrador.
6. Aceptar la admisión y el retiro voluntario o forzoso de los asociados o aplicarles sanciones, de acuerdo con los presentes estatutos.

ARTICULO CUARENTA. FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones y atribuciones del Presidente de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Presidir todos los actos sociales de LA ASOCIACION, la Junta Directiva y las de la Asambleas Generales.
- b. Convocar a reuniones de la Junta Directiva.
- c. Firmar, conjuntamente con el Secretario, las Actas de la Junta Directiva y la correspondencia emitida por la misma.
- d. Firmar, a nombre de LA ASOCIACION, el contrato de trabajo del Director Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva.
- e. Hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos y los acuerdos emanados de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- f. Actuar como representante legal de LA ASOCIACION hasta que se nombre el Director Ejecutivo.
- g. Los demás que sean propias del cargo y que no estén expresamente asignadas a otros órganos o cargos sociales.

ARTICULO CUARENTA Y UNO. FUNCIONES DE VICEPRESIDENTE. El vicepresidente tendrá las mismas funciones del Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

## **FUNCIONES DEL SECRETARIO**

- a. Preparar, conjuntamente con el Presidente, el orden del día para las reuniones de la Junta Directiva.
- b. Levantar la minuta de las Actas de la Junta Directiva y verificar su correcta transcripción en el libro respectivo.
- c. Firmar, conjuntamente con el Presidente, las actas de Junta Directiva y la correspondencia que emita dicho órgano.
- d. Verificar la correcta inscripción del ingreso y retiro de asociados en el libro de registro social respectivo.
- e. Las demás que sean propias del cargo y que no estén expresamente asignadas a otros órganos o cargos sociales.

## **ARTICULO CUARENTA Y DOS. FUNCIONES DEL TESORERO.**

- a. Verificar el recaudo de las cuotas de admisión y de sostenimiento y demás ingresos que se deriven de los compromisos que adquieran los asociados con LA ASOCIACION.
- b. Verificar que los dineros recaudados se depositen en las cuentas autorizadas por la Junta Directiva.

- c. Firmar los retiros de fondos para el cubrimiento de los gastos propios del giro normal de LA ASOCIACION, conjuntamente con el Director Ejecutivo o la persona designada por la Junta Directiva.
- d. Presentar informe mensual del movimiento y del estado de Tesorería a la Junta Directiva.
- c. Las demás que sean propias del cargo y que no estén expresamente asignadas a otros órganos o cargos sociales.

#### ARTICULO CUARENTA Y TRES. FUNCIONES DEL FISCAL.

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, reglamentarias y estatutarias.
- Informar a la Junta Directiva sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la Asociación y presentar recomendaciones sobre las medidas que deban adoptarse.
- Conocer los reclamos que se presenten de parte de los asociados y en relación con la prestación de los servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos con el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ellas y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.



- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en Asambleas y en los eventos.
- Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General.
- Las demás funciones que le asigne la Ley los estatutos.

## CAPITULO IX

ARTICULO CUARENTA Y CUATRO. DEL REPRESENTANTE LEGAL. El Director Ejecutivo será el Representante Legal de la Asociación, será nombrado por la Junta Directiva para un período igual al de ella pudiendo ser reelegido. Tendrá a su cargo la inmediata dirección y administración y tendrá las siguientes funciones: a) Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, decisiones e instrucciones de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva. b) Celebrar y ejecutar todos los contratos necesarios para el desarrollo del objeto social de la Asociación, sean ellos civiles, comerciales o laborales el monto de estos contratos no podrá sobrepasar los tres salarios mínimos mensuales vigentes; c) Desistir, transigir, conciliar en todos los actos, contratos, procesos y actuaciones que requieran estas facultades; d) Presentar los informes que le soliciten la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva; e) Suscribir, emitir, girar, aceptar, avalar toda clase de títulos valores y documentos contentivos de obligaciones civiles, comerciales o laborales; f) Construir apoderados especiales para la defensa de los intereses de la Asociación, ante toda clase de autoridades civiles,

administrativas, penales, judiciales y personas naturales o jurídicas privadas, oficiales o mixtas, con facultades para desistir, recibir, sustituir, transigir y conciliar; g) Cumplir todas las demás funciones que le señalen la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva.

## CAPITULO X REQUISITOS EXIGIBLES PARA PARTICIPACION EN LA FERIA EXPOSICION

ARTICULO CUARENTA Y CINCO. Para participar en cualquier feria, el Asociado debe presentar PAZ Y SALVO de inscripción en la misma y por todo concepto de sus obligaciones para con la Asociación.

ARTICULO CUARENTA Y SEIS. Para el pago de los derechos de participación en las ferias, se hará de la siguiente manera:

1. Cuarenta y cinco días antes de la iniciación se cancelará el cincuenta por ciento (50%) del valor total.
2. Veinte días antes, el valor restante.

ARTICULO CUARENTA Y SIETE. Con el objetivo de tener criterios claros acerca de la organización y participación en las exposiciones de la Asociación, se tendrá un Reglamento de Participación que será de obligatorio cumplimiento para todos los participantes.

## CAPITULO XI

### ORGANOS ADMINISTRATIVOS AUXILIARES

ARTICULO CUARENTA Y OCHO. Para una mejor prestación de sus servicios la Asociación podrá tener comités conformados por asociados que no pertenezcan a la Junta Directiva. Estos comités se designarán de acuerdo con las necesidades.

- Comité de Educación para el Asociado.

Cada Comité tendrá su propio reglamento de funcionamiento que será elaborado por la Junta Directiva.

## CAPITULO XII

### REFORMA DE ESTATUTOS. PROCEDIMIENTO PARA REFORMA DE ESTATUTOS, DISOLUCION Y LIQUIDACION.

ARTICULO CUARENTA Y NUEVE. REFORMA DE ESTATUTOS. La reforma de los estatutos es competencia exclusiva de la Asamblea General, mediante la aprobación del 51% de la Asamblea.

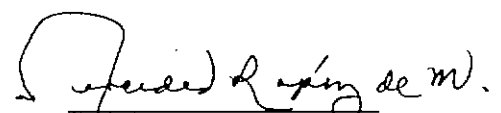
ARTICULO CINCUENTA. PROCEDIMIENTO PARA LA REFORMA DE ESTATUTOS. Si la iniciativa es de la Junta Directiva, ésta presentará el Proyecto y su respectiva sustentación a todos los asociados activos con una antelación igual a la convocatoria. Si la iniciativa es de los asociados, los interesados presentarán el Proyecto y su respectiva sustentación a la Junta Directiva, y la junta lo presentará a la Asamblea.

ARTICULO CINCUENTA Y UNO. CAUSAS PARA LA DISOLUCION DE ASOCIACION. Podrá disolverse cuando se presente una de las siguientes causas:

- a. Por acuerdo voluntario, adoptado en Asamblea General con el voto calificado de las dos terceras partes de los asociados activos que han constituido el quórum estatutario.
- b. Por reducción de sus asociados a un número inferior al requerido para su funcionamiento, siempre que esta situación se prolongue por mas de tres (3) meses.
- c. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue constituida.
- d. Por mandato de autoridad competente, porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolle sean contrarias a la Ley o al espíritu de los presentes estatutos. Una vez decidida la disolución se procederá a nombrar el liquidador para iniciar dicha liquidación final.

Estos estatutos fueron aprobados pro unanimidad el día 20 de junio del 2000.

  
Presidente

  
Secretaria

Cartago, julio 17-2000

Señores  
CAMARA DE Comercio  
Cartago

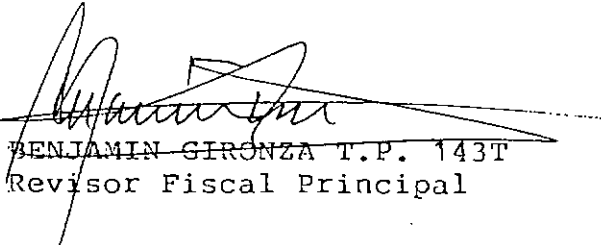
Ref: Renuncia como Revisor Fiscal Principal de la Asociación Pro-  
bordados De Cartago

De la manera más cordial me dirijo a esa Entidad con el objeto  
de confirmar mi renuncia al cargo de Revisor Fiscal Principal  
de la Asociación Pro-Bordados de Cartago. Nombrado por un  
periodo de un año en mayo 30 de 1.999.

Se aclara que la renuncia se presentó por el suscrito a la  
Asamblea General, realizada en abril 30 del año en curso  
como consta en el acta respectiva, registrada en esa Cámara.

Espero ejercer el cargo hasta julio 31 del año en curso.

Atentamente,



~~BENJAMIN GIRONZA T.P. 143T~~  
Revisor Fiscal Principal

ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO  
Libro: I

Inscripcion: 1604

Fecha: 2000/08/14

MODIFICACION OBJETO SOCIAL

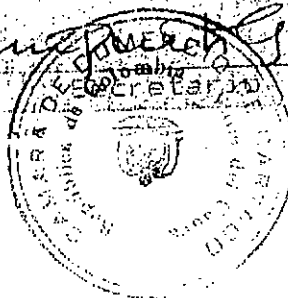
ASOCIACION PRO-BORDADOS DE CARTAGO  
Libro: I

Inscripcion: 1604

Fecha: 2000/08/14

REFORMA PARCIAL ESTATUTOS

*Amador Merchán*  
Secretario



## reseña

FORO

### Apoyo a producción de seda



Hoy, a partir de las 2:30 p.m., se realizará un encuentro entre diversas instituciones de la región orientado a configurar un plan para la articulación de la cadena productiva de la seda. La reunión tiene el apoyo de Artesanías de Colombia y busca

estructurar y fortalecer los diferentes eslabones del proceso productivo, además, orientar a los cultivadores en estrategias para lograr una gran producción.

Asimismo, se tratará el tema de la comercialización del producto, tanto a escala regional, como nacional e internacional y así darle un empujón a este importante renglón de la economía local.

# de la seda

**Un producto que se consolida.**

### POPAYÁN

Con la presencia de altos funcionarios del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se realizará el próximo martes 7 de octubre una reunión de trabajo para estructurar y fortalecer la Cadena Productiva de la Seda, en lo que tiene que ver con la formulación y puesta en marcha de planes y estrategias para la producción, promoción y comercialización del producto artesanal.

A la misma han sido invitados todos los actores que participan del proceso de la seda, desde quienes suministran la materia prima, hasta quienes trabajan en el sector artesanal de la seda.

LEA / PÁG. 5A /

# Articulación de la Cadena Productiva de la Seda

### POPAYÁN

El próximo martes 7 de octubre tendrá lugar en esta ciudad una reunión de alto nivel para la articulación de la Cadena Productiva de la Seda, que agrupa no sólo a quienes suministran la materia prima, también a los productores y comercializadores de la seda, así como a las instituciones públicas y privadas que trabajan en el sector artesanal de la seda.

El evento que contará con la presencia de Ernesto Orlando Benavides, Subgerente Administrativo y Financiero de Artesanías de Colombia y Roberto Linero, Asesor de Cadenas Productivas de la Onudi, organismo adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, se llevará a cabo a las 2:30 de la tarde en el auditorio de la Fundación Banco del Estado en esta capital.

La reunión hace parte de las actividades propuestas en desarrollo del Programa Nacional de Cadenas Productivas para el Sec-

tor Artesanal, Convenio Fidufi-Artesanías de Colombia S.A.- Fo mipyme, que está orientado a estructurar y fortalecer los diferentes eslabones de la cadena, al igual que a motivar a los productores para la formulación y puesta en marcha de planes y estrategias para la producción, promoción y comercialización del producto artesanal.

En el departamento del Cauca se viene trabajando en la cadena productiva de la seda en los municipios nortecaucanos de Santander de Quilichao, Caloto, Calono, Piendamó, Morales, al igual que en los de centro y sur como Timbío, El Tambo, Popayán y Rosas.

De ahí que en la reunión del próximo martes, con la presencia de todos los actores de la cadena en el Departamento, se busque, partiendo de las prioridades que actualmente se tienen identificadas, aunar esfuerzos para el impulso de la cadena productiva.



Archivo / EL LIBERAL

**AUNAR ESFUERZOS** para lograr el fortalecimiento y desarrollo de la Cadena Productiva de la Seda, es el objetivo de la reunión de alto nivel del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, que se llevará a cabo el próximo martes en esta capital.





FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS COMUNIDADES FIQUERAS DEL CAUCA

- FUNDEFIQUE -

Personería Jurídica: No. 00400 de Febrero 14 de 1997

Carrera 13 No. 2-10 - Teléfono 8217073

Popayán - Colombia

EL FIQUE ES TRABAJO Y CULTURA

### CERTIFICO:

Que hemos recibido de ARTESANÍAS DE COLOMBIA el material didáctico completo correspondiente al curso ADMINISTRACIÓN MI TALLER ARTESANAL el cual consta de videos, cartillas y cassetes.

Se firma en Popayán a los treinta días (30) días del mes de octubre de dos mil tres. (2003).

Atentamente,



JOSE ZAMBRANO

Representante Legal

FUNDEFIQUE.

NIT: 817001098-1



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

artesanías de colombia



**PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL**  
**Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.**

**Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003**  
**REGISTRO DE ASISTENTES**

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Cna. Lucia Cepeda	Asociación Unidos	279304	
WALTER COO DIAZO	Cll 13B # 18B06 POPAYAN	227347	
Maria del Carmen Diago	R# 22ª # 7-52	229146	
Carlos Humberto Diago	Cll 13B # 18B06 POPAYAN		w.w.w calient.com
Maria Lucía Nino de Guevara	Asociación Artesanos San Francisco Toló	078-5212114	
Jorge C. Calderón	Fundación Escuela Taller	8301399	
Jairo Ernesto Molina R.	Fundación Escuela Taller P.	8245288/242558	jarmol@latinmail.com
Pablo Andrés Victoria	Fundación Escuela Taller P.	8245288	
Jhonairo Santiago U.	Fundación Escuela taller POP	8242518	W.W.W. lamalosa.com
CARLOS ALBERTO VELASCO	FUNDACION ESCUELA TALLE POPAYAN	8242518	W.W.W. Escuela taller.com
Jorge Defamanea Guin	Fundación Escuela Taller P.	8242518	
José Abaño Quiñó	Fundación Escuela Taller POP	8242518	
Jhon Sebastian Campo	Fundación Escuela Taller POP	8242518	
Julian Alfredo Vargas León	Fundación Escuela Taller POP	8382887	WWW.MISHOESOS.COM
Sandra Tulio Angulo Amacho	Fundación Escuela Taller POP		
Timero Tombé Cruz	Fundación Escuela taller POP	8214566	NGNA 8413 hotmail.com.co
Ronal Eraso	Fundación Escuela Taller POP		
José Rosero Rivera	Escuela taller POP	377265	
James Camacho R.	Escuela taller POPAYAN	308662	

Ma Alejandra Valenzuela Escuela taller POPAYAN 8241588.

tata.valenzuela@latinmail.com

Jesús Fernando CAMPO KA 22ª # 752 POPAYAN 229146



**PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL**  
**Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.**

**Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003**  
**REGISTRO DE ASISTENTES**

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Oswaldo F. Landrey	ESCUELA TALLER	242518	
EDDY JOSE MUÑOZ R	COOPEARTEC	222544	
Ayda Ledezma	COOPEARTEC	225660	
Esperanza calambas	coopeartec		
Javier Arroyo J.	Escuela Taller	212518	
Eudonio Lopez	Escuela Taller P.	8-380276	
Óndor Bolívar	Escuela Taller	242518	
Rafael Buchelli P.	FUNDACION ESCUELA TALLER P.	242518.	
Ligia Mercedes Loligo	Escuela taller Popayán		
EYDER HOYOS ARIAS	COMFACAUCA	FAX - 8231868 EX 251	
Alex Saico Paz	CONCEJO Dptal. de Cauca	FAX 0928 235147	popayano@latinmail.com
Juan Ramirez	Seda	8244250 FAX	
HERNANDO PATIÑO	SENA	8247679	hernando@hotmail.com
FREDY A. ZURIGA GOMIZ	SENA	8244750	Fazgomez@hotmail.com
Claudia L. Zapata H.	Alcaldía Unato Popayán	8243081,	Claudialorena30@hotmail.com
Carlos A. León R.	Universidad del Cauca	8209800 Ext 2623	cleon@unicauca.edu.co
Guillermo Anchico	Santa Permanente Prosema	Santa 8220040	ecomemo@mismail.com
Carlos A. Orozco	Unión Afrocaca	8220011 / tel.: 315-880269	Atropatia@Hot-Med.com
Nario Soraida Fuelantala	Corpodie	8230622-21692	corpodie@hotmail.com



PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL  
Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.

Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003  
REGISTRO DE ASISTENTES

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Robert O. Trujillo	Escuela Taller.		
Fernando Solarte	Escuela Taller	8242518	
ASTRID VIDAL	ESCUELA TALLER.		
ALFREDO VALLETO C.	E.T.P.		
Juan Vallejo	E.T.		
Natalia Paris	F.T.P.		
Geovany A. de Jesus Vilas	Escuela Taller.		
Pedro Julian Morado	E.T.P.		
Juan Eduardo	Escuela Taller	383602	
Danyely Zúñiga Lamacho	Escuela Taller		
Viviana Patricia Vergara	E. T. P.		
Jaime Eduardo Ruiz	Escuela Taller.		
Amanda Eugenia Ortega	Escuela Taller	8249341	
JACKELINE SAMBONI	Escuela Taller	8307780	
ALEXANDER GARCIA	ESCUELA TALLER	8303821	
FABIAN LEDEZMA	F.T.P.		
Alexander Payán	Escuela Taller	8383252	
CAROLINA SOLIS	escuela taller.	8207464	
MARSI CASTELLON	Escuela Taller	8317659	
Carlos H. Vega M.	@OTRAFESCA	8207204	



**PROGRAMA NACIONAL PARA LA CONFORMACIÓN DE CADENAS PRODUCTIVAS EN EL SECTOR ARTESANAL**  
**Convenio FIDUIFI – Artesanías de Colombia S.A.**

**Reunión de la Cadena Productiva de la Seda – octubre 7 de 2003**  
**REGISTRO DE ASISTENTES**

NOMBRE	ENTIDAD	TELEFONO Y FAX	E-MAIL
Milley Eduardo Campo M	Escuela Taller Popayán		
Mery Pang Acosta	Escuela Taller Popayán	8318023	
Adriana Patricia Burbano	Escuela taller Popayan	8306187.	
Josa Ruben Valasco	Escuela taller		
Jamilton Ramirez Garcia.	Escuela taller	8236874.	
Olga Aracelly Calambas H.	Escuela taller POP	82164.19	
Nubia Maria Mosquera.	Escuela taller Popayán	300572	
Sandra Magaly Ojales H.	Escuela taller Popayán	303452	
Leonardo Medina Valasco	Escuela taller Popayán	8305532.	
Claudia Lorena Gavina H.	Escuela Taller Popayan	8205185	
Claudio Timeno León	Escuela Taller Popayán	8232724.	
Hamilet Esato Camacho	Escuela taller Popayán	8305520	
Alba Fabón Dalia	Escuela taller Popayán	8304275	
Oscar Juan Chávez	Escuela Taller P.	8237608	
Héctor Lisandro Gutiérrez	Escuela taller Popayán	8242518.	
Andrés Navia	Escuela Taller	8242518	
Edwardo Pulcinellas	Escuela taller pop	8242518	
JULIAN RODRIGUEZ C.	ESCUELA TALLER POPAYAN	8242518	
Julian Montano Q.	ESCUELA TALLER POPAYAN	8242518	

INGRID JONHANA VELEZ

Jaime E. Burbano  
Sofia Otero

ESCUELA TALLER POPAYAN

Gobernación (C).  
Taller chilpe (calle de la Escuela) 8300697

8242518.

8244515

jaimeburbano@stamedia.com

# LISTA DE ASISTENCIA

## Reunión Cadena Productiva de la sericultura en el Cauca

Popayán octubre 16 de 2003.

Nombre	Entidad	tel.	e-mail
Edolfo Playas T.	CREPIC	8242204	cipca@emtel.net.co
ANDREA FERRERA P.?	UMATA-TIMBISO	8278540	Zaliruna@hotmail.com
Germán España M.	CREPIC	8242204	germanespana@yahoo.
Jorge A. Rodríguez J.	CORSEDA	8249709	info@corseda.com
Guillermo Santacruz E.	Cameralco Cio.	8243625	empresarismo@ccc.cauca.
Liz Adriana FERRERA	Artesanías Jc Co.	286766	lferrera@hotmail.com



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.  
artesanías de colombia.s.a.

CONTROL DE ENTREGA DE MATERIALES -  
TALLER SOCIO EMPRESARIAL ADMINISTRANDO MI TALLER ARTESANAL



Nombre y Apellidos	Documento de Identidad	Cartillas	Guia para Exportar	Elementos de traajo	Firma en Constancia de Recibido
EDDY JOSE MUNOZ RAMIREZ	10.530705	5			Eddy / Munoz
Ana Lydia m.	25.270.0267	5			Ana Lydia martinez
Maria Lucrecia Vidal	34545629	5			Maria Lucrecia Vidal
Maria Rosa Luján	34529838	5			Maria Rosa Lujan
Maritza Noya	39007692	5			Maritza Noya
Rosalba Capibioy	25.481.844	5			Rosalba Capibioy
Eberly Guacheta	34.536.570	5			Eberly Guacheta
Diana Refugio	34.529.192	5			Diana Refugio
Doris Lucia Silva	34 536 914pp	5			Doris Lucia Silve
Italo E. Cantanuscay	10'536 930	5			Italo E. Cantanuscay
Landra Espinosa R	25'613.080	5			Landra Espinosa
Gregorio Canoy	34531443	5			Gregorio Canoy
Wilma L. Potos	34'527-254pp				Wilma L. Potos
Edmundo Hoyos	10.521.025 de Papeles				Edmundo Hoyos
Paloma Rocio Agre	34.569.629				Paloma Rocio Agre
Yancy Magueta	27245362				Yancy Magueta
ASESOR		LOCALIDAD		FECHA	











Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?		X		
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? por el conocimiento que tienen del tema y por el material utilizado

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Capacitación para desempeñarse como multiplicador y Capacitador ante los diferentes cooperativos, fundaciones o Asesores de Microempresarios.

Observaciones \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

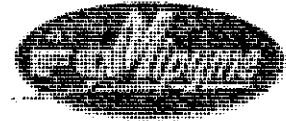
FECHA \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanias de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?		X		
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si X No \_\_\_\_ Por qué? porque se trataron varios temas

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? me gustaria practicar lo de los videos. (empesando por el figue)

Observaciones me gustaria adelantar los talleres o almenos algo en practica.

Palma Rocío Arosecho.

Palma Rocío Arosecho.

NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)

FECHA octubre 30 2003



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia S.A.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

#### Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? entendí cosas que antes no entendía muy bien

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? sobre la comercialización y asesoría en diseño

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA Oct-30/03

Vilma L. Potes S.  
Cooperativa Editorial y Art. del Cauca  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?	X			
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No \_\_\_\_ Por qué? Por ayuda a tener muchas respuestas y no tener  
ninguna de esas ayuda y seramos más efedos por causa de la falta.

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Diseño, capacitación  
comercialización,

Observaciones Asesoría de Diseño

FECHA \_\_\_\_\_

Yone Reguena U. E.  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? Porque se refirió a nuestro tema

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Pues yo necesito sobre comercialización y diseño

Observaciones En cuanto a lo relacionado que preparación debe tener uno a nivel académico

FECHA \_\_\_\_\_

Ana Lydzimatzina  
Cooperativa Artesanal  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)  
del Cauca



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.

Ficha de Evaluación de  
Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento Cauca Municipio Popayán  
Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema Administrando mi trabajo artesanal

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?				
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si X No \_\_\_\_ Por qué? Con estos conocimientos puedo organiza mi futura microempresa

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? Conocimiento sobre avos de corral

Observaciones Me gustaria que estos temas de caracter microempresarial se dieran a las comunidades con mayor frecuencia

FECHA 30 octubre / 2003

Doris Lucia Silva  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)  
34536914 pop.





Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente ~~B~~=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?		X		
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?			X	
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?		X		

La actividad respondió a sus necesidades?

Si X No \_\_ Por qué? CONOCIMOS SITUACIONES QUE AUNQUE LAS VIVIMOS NO LAS TENIAMOS EN CUENTA Y SIRVEN PARA PROGRESAR

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? ASESORIA EN DISEÑO y COMERCIALIZACION

Observaciones \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

EDDY JOSE MUÑOZ

COOP. EDITORIAL Y ARTESANAL DEL CAUCA

NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)

COOPEARTEC.

FECHA OCT 30 DE 2003



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.

Ficha de Evaluación de  
Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales: \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?		X		
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?		X		
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?		X		
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?		X		
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? Trabajamos con el fique.

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA

del 30-03

Rosalba Cajibiop G.  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de colombia.s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

#### Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?		X		
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?			X	
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?		X		
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?		X		

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? Por que se plantearon varias temas.

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? sobre el fogueo.

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA Octubre 30-2003.

Helmer José Hops  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
artesanías de Colombia s.a.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento Popayán Municipio Cauca  
Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo Figue

#### Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema Administración de trabajo personal

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

X E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?	X			
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si  No  Por qué? apenas a administrar el trabajo personal

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? \_\_\_\_\_

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA 10 - 29 - 2003

Alma Rosa Quinto  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)



Ministerio de Comercio, Industria y Turismo  
Artesanías de Colombia S.A.

### Ficha de Evaluación de Instructores y Asesores



Región \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Instructor o Asesor \_\_\_\_\_ Comunidad o grupo \_\_\_\_\_

Modalidad de Capacitación:

Curso \_\_ Curso-Taller \_\_ Asesoría \_\_ Asistencia Técnica \_\_ Seminario \_\_ Gira Educativa \_\_ Otro \_\_ Cuál \_\_\_\_\_

Tema \_\_\_\_\_

Duración: Horas presenciales \_\_\_\_ Horas no presenciales \_\_\_\_

I. Evalúe los siguientes aspectos del instructor o asesor y del tema tratado, de acuerdo con su apreciación personal y los siguientes indicadores (marque con una X):

E=Excelente B=Bueno R=Regular D=Deficiente

	E	B	R	D
1. ¿Cómo considera el método de enseñanza utilizada?	X			
2. ¿Cómo vio la participación y motivación del grupo?	X			
3. ¿Qué conocimiento tenía del tema el instructor o asesor?	X			
4. ¿Entendió usted las explicaciones dadas por el instructor o asesor?	X			
5. ¿El instructor o maestro fue puntual para comenzar las actividades?	X			
6. ¿Si se realizaron prácticas, cómo las califica?	X			
7. Si se entregó material de apoyo, ¿cómo lo considera?	X			

La actividad respondió a sus necesidades?

Si \_\_ No \_\_ Por qué? Porque sé como puedo trabajar  
mejor y salir adelante en un negocio

II. ¿Qué actividad de capacitación necesita usted y sobre qué tema? alta costura

Observaciones \_\_\_\_\_

FECHA Pop. IX 30-2003

Maria Lucrecia Vidal M  
Maria L. Vidal M.  
NOMBRE Y FIRMA (para quien quiera firmarlo)

Nombre ENTORNO TELEFONO Y FAX E MAIL

Diego Julian Ceron N  
 Escuela T. P. 8-21-13-66  
 Escuela Taller P. 8 24 99 15  
 Iguera Taller  
 Escuela Taller 821-29 54  
 Escuela Taller 839 34 95  
 Escuela Taller  
 Escuela Camacho

Laura Lopez

Carlos H. DIZTE

Niña Amparo Navarro

Elvira Gomez de Andrade

Lidia Esperanza Garzon

Jenny Liliana Hurtado

Jorge Alberto Rodriguez J.

German Espinoza M.

Eracho Amavida

Institucion de Colombia

CREPIC

Corseada

Corseada

Corseada

Corseada

CORSEDA

CORSEDA

Carmen Elvira Pito Red ONGs Cauca. 8233001  
 Direccion de Artes de Colombia. 2861766  
 Artes y Artes de Colombia 2 86 1766  
 L2 Adriana Fehua S.

2 8 279 3 6

8242204

8248671

24 86 77

8248671

8248671

Camara Comercio

8243625

ICOTRI @

cececcs.org.co

Corseada Goal @hotmail.com

Elvira Gomez de Andrade

info @ corseada.com

german espinoza @ Yahoo.com

ernest knovich @ etnologia.com.co

caucoloms @ yahoo.com

anamcastillon @hotmail.com

lthua @ hotmail.com