

D1-2003-63



**INFORME FINAL**

**✓ FORTALECIMIENTO Y CONSTITUCION DE LAS ORGANIZACIONES  
EN LOS MUNICIPIOS DE CERINZA, TIBANA Y TIPACOQUE PARA EL  
MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR ARTESANAL  
DEPARTAMENTO DE BOYACA**

**LIGIA E. HUERTAS RAMIREZ**

**PROYECTO FOMIPYME-ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A.**

**BOGOTA D.C.**

**2003**

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **1. OBJETIVOS**

### **2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

2.1 REFUERZO EN TEMAS DE LA ASOCIATIVIDAD

2.2 INTERÉS POR CONOCER LA EMPRESA

2.3 ADAPTACIÓN A LAS CONDICIONES DE LA ECONOMÍA DE MERCADO

2.4 ELABORACIÓN, ANÁLISIS Y COMPRENSIÓN DETALLADA DEL ARTICULADO  
DE LOS ESTATUTOS

2.5 ELEMENTOS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

2.6 ACOMPAÑAMIENTO Y COORDINACIÓN PARA REGISTRO ANTE LAS  
CÁMARAS DE COMERCIO

### **3. OTRAS ACTIVIDADES**

3.1 PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN CON LOS LÍDERES Y AUTORIDADES DE  
LOS MUNICIPIOS

3.2 COMUNICACIÓN TELEFÓNICA A LAS DIFERENTES ASOCIACIONES PARA  
EL ENVÍO DE LAS POLIZAS DE MANEJO DE LOS TALLERES HERRAMIENTAS  
DE TRABAJO, ENTREGADAS COMO PARTE DEL CONVENIO

### **4. LOGROS**

### **5. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

### **6. ANEXOS**



**PROYECTO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA  
COMPETITIVIDAD DEL SECTOR ARTESANAL  
COLOMBIANO FOMIPYME**



**INFORME FINAL**

<b>ASESORA: LIGIA E. HUERTAS RAMIREZ</b>	<b>fecha: diciembre 10 de 2003</b>	<b>N° CONTRATO: 085/03</b>
--	------------------------------------	----------------------------

**1. OBJETIVOS**

- ◆ Fortalecer y/o consolidar las organizaciones artesanales que se encuentran en proceso de estructuración para facilitarles el acceso a los mercados y a nuevas tecnologías en los municipios de: Cerinza, Tibaná y Tipacoque, en el departamento de Boyaca y algunas veredas anexas a estos municipios en el marco del proyecto Fidufi y Artesanías de Colombia S.A.
- ◆ Fortalecer y crear conciencia en la comunidad artesanal en la necesidad del trabajo colectivo para el mejoramiento de los procesos de producción, y tecnológico,

## 2. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

- 2.1 Refuerzo en los temas de la asociatividad.
- 2.2 Interés por conocer la empresa.
- 2.3 Adaptación a las condiciones de la economía de mercado.
- 2.4 Elaboración análisis y comprensión detallada del articulado de los estatutos.
- 2.5 Elementos de gestión administrativa, acompañamiento a los representantes legales de la Asociación para la inscripción y registro de las mismas ante la cámara de comercio correspondiente.

- ◆ En el municipio de Tibaná la reunión se realizó en el salón del consejo Municipal en horas de la mañana del día 28 de octubre, con la participación de 14 Artesanas tejedores de la Paja blanca de la vereda Ruche.
- ◆ Las actividades se iniciaron con la presentación de los objetivos de la asesoría. Los temas propuestos eran de su conocimiento por la capacitación anterior, donde se acordó la creación de la asociación nueva y liquidación de la anterior. Se propusieron nombres y siglas de la misma.
- ◆ El nombre y sigla aceptada de la Asociación fue: **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANÁ –ASOPAFIT-** partir del 29 y hasta el día 31 de octubre se revisó el articulado detallado de los estatutos, buscando la comprensión y el entendimiento, para su posterior aplicación.
- ◆ En el transcurso de las asesorías se desarrollaron talleres sobre la comunicación asertiva, estas se realizaron mediante dinámicas en grupo tomando como base las expresiones verbales cotidianas negativas y luego mediante variación en las construcciones de las frases, darles un sentido más adecuado.
- ◆ Entrevista con el ingeniero Humberto Pérez director de la UMATA. Junto con la representante legal, se le plantearon las dificultades que se han presentando en cuanto a la explotación indiscriminada de la Paja Blanca, el director propuso una reunión con el Subdirector de Gestión Ambiental, el Ingeniero URIEL MARTINEZ en el municipio de

Garagoa, con el propósito de revisar las licencias de explotación y buscar alternativas, en el manejo sostenible de la materia prima.

- ◆ Se reforzaron temas de la capacitación anterior: Producción, costos, cuentas, luego de aprobados los estatutos, elegida la junta directiva por unanimidad y firmada el acta de constitución por los fundadores, nos dirigimos a la cámara de comercio de la ciudad de Tunja para la inscripción y registro de la Asociación.
- ◆ En el municipio de Cerinza las asesorías se realizaron con el apoyo de la directora de planeación, el sitio asignado fue el centro de educación no formal, asistieron en total 39 artesanas de las diferentes asociaciones. Se propuso, en la primera reunión del 4 de noviembre de 2003 que las artesanas de las asociaciones apenas en proceso de conformación, teniendo en cuenta las condiciones de aislamiento, baja calidad, poca producción en que se encuentran, Se adhirieran a los grupos ya organizados, la propuesta se puso a votación, la cual fue aceptada por unanimidad. De esa manera ésta Artesanas eligieron el grupo de su conveniencia, como consta en el acta (ver anexo).
- ◆ Los siguientes días las Asesorías se practicaron con cada grupo en particular.
- ◆ Se revisaron y aclararon las dudas sobre funciones administrativas de la junta Directiva.
- ◆ Elaboración y comprensión del articulado de los estatutos.
- ◆ Creación y constitución de las Asociaciones(ver anexos)
  - **ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA VEREDA TOBA – ASOESPARCET-**
  - **ASOCIACIÓN DE ARTESANÍAS DE CERINZA BOYACA –ASOARTEC-**
  - **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA –ASAVAC-**
- ◆ Posteriormente se realizó un seminario taller sobre Liderazgo, Comunicación Asertiva, Empoderamiento del rol de Asociado.
- ◆ El día 7 de noviembre se realizaron las diligencias para el registro e inscripción en la Cámara de Comercio de la ciudad de Duitama.

- ◆ En el municipio de Tipacoque la convocatoria se realizó directamente el día de llegada, por la emisora de radio, puerta a puerta en las casas de los artesanos, el día 10 de Noviembre.
- ◆ Las Asesorías se realizaron en la Biblioteca Pública EDUARDO CABALLERO CALDERON, con el apoyo del administrador de ésta se programaron las reuniones para los siguientes 4 días.
- ◆ Se dio comienzo con la presentación de los objetivos.
- ◆ Con anterioridad por teléfono se les había dado indicaciones sobre los pasos a seguir para la certificación y registro por tal razón los encontré adelantados en este proceso.
- ◆ Se creó una Asociación con 14 artesanos cuyo nombre es **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE MUNICIPIO DE TIPACOQUE -ASOARTI-**
- ◆ Se reforzaron los temas de la capacitación anterior, se revisaron los estatutos, se aclararon dudas sobre los deberes y derechos de los Asociados.
- ◆ El día 14 de noviembre se viajó a Duitama para el proceso de legalización.

### 3. OTRAS ACTIVIDADES

- ◆ 3.1 Planear el programa desde Bogotá con los líderes de los diferentes grupos de cada localidad y entidades de la administración pública para realizar la convocatoria y el sitio donde se prestaría la asesoría.
- ◆ 3.2 Llamadas a las diferentes asociaciones para recordarles las pólizas de manejo de los talleres y herramientas de trabajo, entregadas como parte del convenio.
- ◆ 3.3 Envío de documentos y papelería para los créditos que se están otorgando al sector artesanal.
- ◆ 3.3 Envío del Plan Estratégico de mercadeo 2003 Artesanías de Colombia S. A.
- ◆ 3.4 Presentación del plan de trabajo, informe de viaje, informe de viaje, legalización y el informe final de acuerdo a la metodología propuesta por la Entidad.

#### 4. LOGROS

- Mediante el taller de liderazgo se reforzó el rol de los diferentes líderes, identificados en la capacitación anterior.
- Conocimiento puntual de los criterios del articulado de los Estatutos.
- Comprensión de la responsabilidad, deberes y derechos de los Asociados.
- Aprendizaje de los métodos alternativos para la resolución de conflictos internos.
- Acompañamiento a los representantes legales al diligenciamiento de la legalización y constitución de las Asociaciones.
- Entrevista con el director de la UMATA del municipio de Tibaná, quien se comprometió a darles todo el apoyo y orientación para el manejo de la materia prima.
- Apoyo de las cámaras de comercio para el registro de la constitución de las asociaciones.
- Compromiso del departamento de mercadeo de la cámara de comercio de Duitama para la orientación y el apoyo en la comercialización a los productos con las diferentes Asociaciones.
- Constitución y legalización de cinco (5) Asociaciones en los Municipios asignados.



## 5. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

-El seguimiento y continuidad de los procesos del Proyecto han sido importantes para lograr los objetivos

-En el Municipio de Tibaná es necesario establecer contactos con CORPOCHIVOR en el municipio de Garagoa para tratar el manejo y explotación de la materia prima (Paja Blanca).

-Luego de la capacitación anterior los Artesanos de la vereda Ruche en Tibaná están construyendo aunque modestamente, sus talleres de trabajo.

-Teniendo en cuenta que en Cerinza en éste momento existen tres (3) Asociaciones, es conveniente la unificación de precios.

-Por inconvenientes con los miembros de la antigua cooperativa, fue imposible tomar las fotos de las máquinas, en el Municipio de Tipacoque

-A los Artesanos de Tipacoque se les recomienda mejorar la calidad de los productos y refozar el trabajo en grupo.

Agradezco a los funcionarios de la Administración Municipal por su valiosa colaboración.

## 6. ANEXOS

Se vinculan a este informe los siguientes documentos:

- Carta de presentación dirigida al doctor Manolo Eslava Alcalde del Municipio de Cerinza.
- Carta de presentación al Doctor Gerardo Sanabria personero del Municipio de Tibaná.
- Carta de presentación y fax al Doctor Carlos Gómez director ejecutivo de la Cámara de Comercio del Municipio de Tunja.
- Carta de presentación y fax al Doctor Luis Humberto Salamanca director ejecutivo de la Cámara de Comercio de Duitama.
- Control de asistencia de actividades.
- Ficha de evaluación a instructores y asesores.
- Acta General de Asamblea de Asociaciones Municipio de Cerinza.
- Actas de Constitución de las Organizaciones.
- Estatutos de las diferentes Organizaciones.
- Certificados expedidos por las Cámaras de Comercio de las Asociaciones.



# Cámara de Comercio de Tunja

AFILIADA A CONFECAMARAS

CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA

SEDE PRINCIPAL

Fecha: 20031121 Hora Certificado: 14:39:22

Operacion: 01C041121046 PAGINA No. 1

\*\*\*\*\*  
VISITE NUESTRA PAGINA WEB: [www.ccomercio.tunja.org.co](http://www.ccomercio.tunja.org.co)

\*\*\*\*\*

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIBANA, ASOPAFIT. NUMERO: S0502181 NIT: 0820005057 - 7

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE TUNJA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995,

CERTIFICA :

SIGLA: ASOPAFIT

DOMICILIO: TIBANA

DIRECCION: VEREDA RUCHE

TELEFONO: 0987338434 FAX: 7338191

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 30 DE OCTUBRE DE 2003, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 06 DE NOVIEMBRE DE 2003 BAJO EL NUMERO: 00005320 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIBANA, ASOPAFIT

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL GOBERNACION DE BOYACA

CERTIFICA :

VIGENCIAS QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA, DURACION HASTA EL 30 DE OCTUBRE DEL 2023.

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL: \*\*OBJETIVO GENERAL. EL OBJETIVO DE LA ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIBANA - ASOPAFIT ES EL DESARROLLAR, PROMOVER Y EJECUTAR PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS QUE PROPENDAN POR LA CONSTRUCCION Y CONSOLIDACION DE PROPUESTAS ARMONICAS, DEMOCRATICAS Y PARTICIPATIVAS EN CONSONANCIA CON EL DESARROLLO SOCIAL, ECONOMICO Y CULTURAL DE LA SOCIEDAD COLOMBIANA PROPICIANDO LA ORGANIZACION CIUDADANA QUE DINAMICE LOS ASPECTOS EDUCATIVOS, PARTICIPATIVOS, DE SALUD, MEDIO AMBIENTE Y PROTECCION A LA FAMILIA DE LA INFANCIA, FILARES FUNDAMENTALES DE LA SOCIEDAD Y DE LA PAZ. \*\* OBJETIVOS ESPECIFICOS. LA ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIBANA - ASOPAFIT, TIENE COMO OBJETO SOCIAL EL DE ORGANIZAR E INCREMENTAR A FAVOR DE LOS ASOCIADOS SERVICIOS EN PROCURA DE DAR SOLUCION A SUS NECESIDADES, PROTEGER SUS INGRESOS, CONTRIBUIR A ELEVAR EL NIVEL DE VIDA, EN ESPECIAL EN LO ECONOMICO, SOCIAL Y CULTURAL Y FORTALECER LOS LAZOS DE LA SOLIDARIDAD Y AYUDA MUTUA. PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS GENERALES, LA ASOCIACION PODRA DESARROLLAR, SIN ANIMO DE LUCRO,



# Cámara de Comercio de Tunja

AFILIADA A CONFECAMARAS

ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIRANA.

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 2  
Fecha : 2003/11/21 Hora : 14:59:22 Operacion: 01C041121046

\*\*\*\*\*  
TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES CONCORDANTES CON SU OBJETIVO SOCIAL A TRAVÉS DE LOS CAPITULOS O SECCIONALES, OBTINIENDO LOS BIENES Y SERVICIOS EN EL MERCADO NACIONAL O INTERNACIONAL PARA LO CUAL PODRA REALIZAR LAS GESTIONES DE IMPORTACION Y/O EXPORTACION. LAS ACTIVIDADES TENDRAN A BENEFICIAR A LOS ASOCIADOS, SUS TRABAJADORES O LOS USUARIOS SEGUN EL CASO, LOS CUALES PUEDEN SER SIMULTANEAMENTE SUS APORTANTES Y GESTORES, ACTIVIDADES QUE SERAN CREADAS CON EL OBJETO DE PRODUCIR, DISTRIBUIR Y CONSUMIR CONJUNTA Y EFICIENTEMENTE, BIENES Y SERVICIOS PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE SUS MIEMBROS Y AL DESARROLLO DE OBRAS DE SERVICIO A LA COMUNIDAD EN GENERAL.

CERTIFICA :

\*\* ORGANICO DIRECTIVO \*\*

NOMBRE :

IDENTIFICACION

PRESIDENTA JUNTA DIRECTIVA

APONTE GUTIERREZ MAGDALENA

C.C. 100041493371

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005320

FECHA DE INSCRIPCION : 2003/11/06

VICEPRESIDENTA JUNTA DIRECTIVA

ACEVEDO CALARCON EDELMIRA

C.C. 00024161595

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005320

FECHA DE INSCRIPCION : 2003/11/06

SECRETARIA JUNTA DIRECTIVA

CABALLERO CABALLERO STELLA

C.C. 00024162734

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005320

FECHA DE INSCRIPCION : 2003/11/06

VOCAL JUNTA DIRECTIVA

BOHORQUEZ MORE ROSA MARIA

C.C. 00024163110

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005320

FECHA DE INSCRIPCION : 2003/11/06

CERTIFICA :

REPRESENTACION LEGAL

PRINCIPAL(ES) : APONTE GUTIERREZ MAGDALENA

C.C. 00041493371

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005320

FECHA DE INSCRIPCION : 2003/11/06

CERTIFICA :

ATRIBUCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL : FUNCIONES DEL PRESIDENTE

\* SER EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION Y EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA CON UN PROGRAMA PREVIO PARA LA REUNION CORRESPONDIENTE

\* PRESIDIR LAS SESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA CON UN PROGRAMA PREVIO

CON UN PROGRAMA PREVIO



# Cámara de Comercio de Tunja

AFILIADA A CONFECAMARÁS

ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIBANA.

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 13  
Fecha : 2003/11/21 Hora : 14:39:22 Operacion : 010041121046

\*\*\*\*\*

CONTRATAR HASTA POR UN MONTO DE VEINTICINCO (25) SALARIOS MINIMOS MENSUALES. RENDIR LOS INEORNES QUE REQUIERA ANTICIPADAMENTE LA JUNTA DIRECTIVA O LA ASAMBLEA. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. RECIBIR Y RESPONDER A NOMBRE DE LA ASOCIACION POR LOS BIENES DE LA MISMA QUE SEAN DONADOS O SE PRESTEN PARA SU FUNCIONAMIENTO.

CERTIFICA :

ORGANO DE FISCALIZACION

NOMBRE

IDENTIFICACION

FISCAL AVILA CANO ISABEL

C.C. 00024183676

LIBRO ESADL INSCRIPCION 00005320  
FECHA DE INSCRIPCION 2003/11/06

CERTIFICA

ORGANOS DE DIRECCION: LA ASOCIACION TENDRA LOS SIGUIENTES ORGANOS DE DIRECCION Y CONTROL: CONSTARA DE LA ASAMBLEA GENERAL, JUNTA DIRECTIVA Y FISCAL.

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL: ALCALDIA MUNICIPAL TIBANA

CERTIFICA

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

IMPOR TANTE

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILIS SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.



# Cámara de Comercio de Tarma

AFILIADA A CONFECAMARAS

ASOCIACION DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIGUE DE TIBANA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LURO PAGINA No. 4  
Fecha : 2003-12-1 Hora : 14:39:22 Operacion: 01C041121046

### NOTIFICACION

LOS DOCUMENTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME  
DINCO DIAS HABILDES DESPUES DE SU INSCRIPCION EN EL LIBRO RES-  
PECTIVO SIEMPRE Y CUANDO NO SE PRESENTE NINGUN RECURSO  
POR LA VIA GUBERNATIVA

VALOR DEL CERTIFICADO : S/ 2300.00

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DEL 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

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE  
ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANÁ**

**- ASOPAFIT-**

**PREAMBULO**

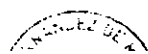
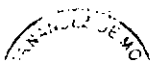
La Comunidad de Artesanos de LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DEL MUNICIPIO DE TIBANÁ Departamento de Boyacá República de Colombia, aceptando la convocatoria realizada por ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A., hemos constituido la ASOCIACIÓN DE ARTESANOS D ELA PAJA BLANCA Y EL FIQUE - ASOPAFIT-

**MISIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE ASOCIACIÓN DE ARTESANOS D E LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE - ASOPAFIT-**

La Misión de la ASOCIACIÓN DE ASOCIACIÓN DE ARTESANOS D ELA PAJA BLANCA Y EL FIQUE - ASOPAFIT-

Es la siguiente:

- 1.- Propender por el mejoramiento de las condiciones de vida de los Artesanos DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE -ASOPAFIT-, de la Asociación como de los artesanos en general.
- 2.- Buscar el desarrollo del nivel educativo y cultural de los artesanos.
- 3.- Buscar la ampliación mercado que los artesanos pueden lograr precios competitivos.
- 4.- Mejorar la calidad de los productos de los asociados.
- 5.- Incrementar los volúmenes de ventas.
- 6.- Diseminar a través de la enseñanza el oficio artesanal.



- 7.- Prestar la asesoría, consultoría, interventoría y capacitación en la implementación de la cadena productiva de todos los elementos artesanales de sus asociados.
- 8.- Participar en el diseño, ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social y artístico de sus asociados.
- 9.- Asesorar a los artesanos en la organización empresarial para la producción y comercialización.

### VISIÓN DE LA ASOCIACION DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE - ASOPAFIT-

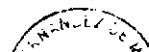
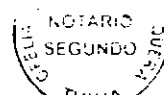
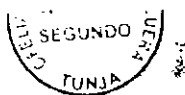
La ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE – ASOPAFIT tendrá como visión esencial la **Voluntariedad**. Que tanto el ingreso de los asociados como su retiro sea voluntario; **Autonomía Democrática**. El funcionamiento será de conformidad con el principio de la participación democrática, económica, justicia y equidad; **Universalidad**, que realice actividades de desarrollo humano de modo permanente, garantizando la igualdad de derechos y obligaciones a sus Asociados sin consideración de raza, religión o ideas políticas. Realización de proyectos, que implemente planes y propuestas de trabajo Asociado en vista al fortalecimiento a largo plazo.

## CAPITULO I

### NOMBRE DIRECCIÓN DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL

**ARTICULO 1.-** La organización se denominará **ASOCIACIÓN DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE – ASOPAFIT-** y con este nombre se dará a conocer en todos sus actos. Como es propio de esta entidad las actividades que realice serán sin animo de lucro.

**ARTICULO 2.-** La sede principal de la asociación será el Municipio de Tibaná Departamento de Boyacá, en la dirección Vereda Ruche con el teléfono de la Alcaldía Municipal No. 7 338191- 33 8434 Su dirección electrónica será [WWW.mutiban arroba.col1. telecom con.co](http://WWW.mutiban.arroba.col1.telecom.con.co) y allí se centralizará la información de todas las actividades que ésta desempeñe. La Asociación podrá abrir capítulos, realizar uniones temporales o consorcios en cualquier entidad territorial de la nación debidamente autorizados por la Asamblea General.





**ARTICULO 3.-** La duración de la asociación DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE – ASOPAFIT será de veinte años (20) pero podrá disolverse en cualquier tiempo en la forma y termino previsto en los estatutos.

**ARTICULO 4.-** El ámbito territorial de operaciones de la Asociación comprenderá, además su domicilio principal, el territorio nacional, al exterior y podrán establecerse Agencias, Sucursales, Oficinas y corresponsalías que fueren necesarias para la prestación de sus servicios.

## CAPITULO II

### OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

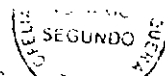
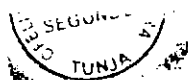
#### OBEJETIVO GENERAL

**ARTICULO 5.-** El objetivo de la **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANA – ASOPAFIT-** Es el desarrollar; promover y ejecutar programas, planes y proyectos que propendan por la construcción y consolidación de propuestas armónicas, democráticas y participativas en consonancia con el desarrollo social, económico y cultural de la sociedad colombiana propiciando la organización ciudadana que dinamice los aspectos educativos, participativos, de salud, medio ambiente y protección a la familia de la infancia, pilares fundamentales de la sociedad y de la paz”.

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**ARTICULO 6.-** La **ASOCIACION DE ARTESANOS DE DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANA– ASOPAFIT-**, Tiene como objeto social el de organizar e incrementar a favor de los asociados servicios en procura de dar solución a sus necesidades, proteger sus ingresos, contribuir a elevar el nivel de vida, en especial en lo económico, social y cultural y fortalecer los lazos de la solidaridad y ayuda mutua. Para logro de sus objetivos generales, la Asociación podrá desarrollar, sin ánimo de lucro, todas aquellas actividades concordantes con su objetivo social a través de los Capítulos o Seccionales, obteniendo los bienes y servicios en el mercado nacional o internacional para lo cual podrá realizar las gestiones de importación y/o exportación.

**ARTICULO 7.-** Las actividades tenderán a beneficiar a los asociados, sus trabajadores o los usuarios según el caso, los cuales pueden ser simultáneamente sus aportantes y gestores, actividades que serán creadas con el objeto de producir, distribuir y consumir conjunta y eficientemente, bienes y servicios para



satisfacer las necesidades de sus miembros y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general.

## DE LOS ASOCIADOS

**ARTICULO 8.-** Tendrán el carácter de miembros de la **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANA – ASOPAFIT-** las personas que habiendo suscrito el acta de constitución o adherido posteriormente a ella o que sean admitidos como tales, permanezcan afiliados y estén debidamente inscritos. Pueden aspirar a ser Asociados de las personas naturales, jurídicas de derecho público y las privadas sin ánimo de lucro que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en los presentes estatutos.

**ARTICULO 9.-** La **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANA – ASOPAFIT** Se distinguirán las siguientes clases de socios:

**1.- Socios Fundadores**, todos los que participaron en el momento de constituirse la asociación y que hasta el presente se hayan comprometido con el desarrollo de la asociación como miembros activos.

**2.- Socios Activos**, todos los que cumplen con los objetivos y actúen acorde a los requisitos establecidos en los presentes estatutos. Tendrán voz y voto.

**3.- Socios Honorarios**, todas aquellas personas o entidades que contribuyen a la realización de los programas emprendidos por la asociación, ya sea, en dinero, especie o trabajar, así sean nombrados por la Asamblea General.

**Parágrafo 1.** Las personas al asociarse deberán dirigir su labor prioritariamente al campo específico que dominen.

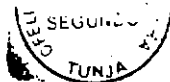
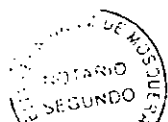
**Parágrafo 2.** Los miembros honorarios podrán participar con voz en la Asamblea General.

## ARTICULO 10.- REQUISITOS DE ADMISIÓN. –

Las personas naturales deberán cumplir los siguientes requisitos:

**1.-** Ser mayor de catorce (14) años y no estar afectados de incapacidad legal o quienes sin haberlos cumplido se asocien a través de un representante legal.

**2.-** Estar domiciliado dentro del ámbito de operaciones de la Asociación de Artesanos **DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANA – ASOPAFIT**



- 3.- Presentar por escrito solicitud de afiliación entre la Junta Directiva. La cual dispondrá de treinta (30) días hábiles para aprobar o improbar su ingreso provisional en el cual será definitivo por aprobación de Asamblea General.
- 4.- Pagar la cuota de admisión, una vez sea aceptado provisionalmente como Asociado. Esta cuota se pagará por una sola vez y su valor no será reembolsable.
- 5.- Ser admitido por la Junta Directiva y confirmado por Asamblea General.
- 6.- Asumir el compromiso requerido para lograr los objetivos fijados por la asociación, los que exigen criterios democráticos, progresistas y de solidaridad.
- 7.- Dirigir sus esfuerzos, capacidad y tiempo a los compromisos adquiridos con la asociación a corto, mediano y largo plazo.
- 8.- Asistir a las asambleas que se propongan periódicamente.
- 9.- Pagar la suma correspondiente al 3% del salario mínimo legal vigente a la Asociación en caso de ausencia injustificada a las asambleas.
- 10.- Aportar la cuota por concepto de inscripción equivalente al 10% del salario mínimo legal vigente, como los aportes en los servicios de los socios de los que están obligados.
- 11.- Comprometerse a continuar aportando mensualmente, como mínimo, con una suma de DIEZ MIL PESOS (\$ 5.000.00).
- 12.- Las personas jurídicas de derecho público y las demás derecho privado sin ánimo de lucro, podrán ser asociadas cuando cumplan los requisitos de los Estatutos. Quedan excluidos de lo anteriormente descritos los asociados que vinculen de acuerdo con el Artículo 18 y complementarios del Decreto 2080 del 18 de Octubre del año 2.000 emanado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 13.- En las Asambleas de la Asociación las personas jurídicas asociadas, participarán en éstas por intermedio de su Representante Legal o de la persona que ésta designe.
- 14.- Cuando una persona natural actúe en la Asamblea General de representación de una persona jurídica y sea elegida como miembro de la Junta Directiva, cumplirá sus funciones en interés de la Asociación y en ningún caso en el caso de la entidad que representa.

TUNJA

MANUEL DE ROS  
NOTARIO

SEGUNDO  
TUNJA

MANUEL DE ROS

### CAPITULO III

#### ORGANOS DE DIRECCIÓN

**ARTICULO 11.-** La asociación tendrá los siguientes órganos de dirección y control: Constará de Asamblea General, Junta Directiva y Fiscal.

**ARTICULO 12.- Funciones de la Asamblea General.**

La Asamblea General es el órgano máximo de Administración de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que hayan adoptado de conformidad a las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La Asamblea General constituye la reunión de los Asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

**ARTICULOS 13.-** Cuando la Asamblea General de Asociados resultara onerosa en consideración de los recursos de la Asociación en diferentes municipios del país, o cuando el número de Asociados sea superior a DOSCIENTOS CINCUENTA (250), la Junta Directiva podrá convocar la Asamblea General de Delegados, quienes serán electos de conformidad con las disposiciones legales vigentes. El número de Asociados a representar será de hasta tres (3) por cada DELEGADO. Los delegados perderán su carácter una vez se efectúe la elección de quienes habrá de sucederles en la siguiente Asamblea General Ordinaria. La Junta Directiva para adoptar la decisión correspondiente y aprobar el Reglamento de Elección de Delegados deberá tener en cuenta las siguientes condiciones y requisitos básicos que se detallaban a continuación:

- 4.- La elección debe efectuarse mediante el sistema de voto uninominal consistente en que cada ASOCIADO HABIL votará por UN (1) ASOCIADO HABIL de su respectiva zona, entendiéndose como DELEGADOS ELEGIDOS aquellos que por mayoría de votos en orden descendente sean necesarios para copar el número de Delegados asignados, tanto Delegados Principales como Delegados Suplentes.
- 5.- El periodo de los Delegados será de DOS (2) AÑOS entendiéndose que se inicia su periodo a partir de la fecha en que le sea entregada la CREDENCIAL hasta el día anterior en que se inicie la nueva de Delegados. La Credencial deberá producirse DIEZ (10) DÍAS después de haberse producido la elección.

SEGUNDO JUNTA

SEGUNDO JUNTA

SEGUNDO JUNTA

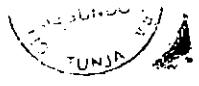
6.- El Delegado en ejercicio que por alguna circunstancia perdiere la calidad de Asociado, por retiro o por alguna razón dejare de ser ASOCIADO HABIL perderá la calidad de Delegado y en tal caso asumirá dicha calidad suplente que en orden numérico corresponderá.

**PARÁGRAFO UNO:** La Junta Directiva podrá cambiar las fechas Convocatoria y demás fechas establecidas en los presentes estatutos para ajustar los procedimientos, lo cual lo realizará por medio del Reglamento que debe expedir, de acuerdo con las condiciones que se presenten para el tipo de previsto en el presente artículo.

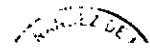
**PARÁGRAFO.-** Son asociados hábiles los regularmente inscritos en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Asociación, DIEZ (10) días de calendario antes de la celebración de la Asamblea. En las oficinas de la Asociación se fijará para información de los miembros la lista de los Asociados Hábiles e inhábiles, certificada por el Revisor Fiscal tan pronto produzca la convocatoria. Dicha lista durará fijada por un tiempo no inferior a DIEZ (10) días calendario, durante los cuales Asociados afectados podrán presentar los reclamos relacionados con la capacidad de participar.

**ARTICULO 14.-** Las Asambleas Generales, serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se reunirán una (1) vez al año dentro de los tres (3) meses siguientes al corte del ejercicio económico. Las segundas podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General ordinaria. La Junta Directiva realizara la Convocatoria a las asambleas. El Revisor Fiscal o un QUINCE POR CIENTO (15%) mínimo de los ASOCIADOS HÁBILES podrá solicitarle a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria.

**PARÁGRAFO.-** LA CONVOCATORIA de las Asambleas Generales se harán con anticipación no menor de DIEZ (10) días hábiles, indicando fecha, hora, lugar y objetivos determinados. La notificación de la convocatoria se hará mediante comunicación escrita será enviada a todos los Asociados o Delegados, o mediante avisos públicos colocados en lugares visibles en las diferentes dependencias, sucursales agencias de la Asociación. En las Asambleas Extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos para los cuales ha sido convocada y los que se deriven de estos estrictamente. La si Junta Directiva no convoca, a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria dentro del plazo establecido, es decir, dentro de los tres (3) primeros meses del año, El Revisor Fiscal dentro de los DIEZ (10) DIAS CALENDARIO siguientes, solicitará por escrito a la Junta Directiva la Convocatoria. Si la Junta Directiva en los DIEZ (10) DIAS HÁBILES siguientes al requerimiento del Revisor Fiscal no convoca la Asamblea, ésta debe ser convocada por el Revisor Fiscal dentro de los DIEZ (10) DIAS CALENDARIO Siguintes. El mismo procedimiento, los mismos términos y plazos se aplicarán para la solicitud de convocatoria que realice el Revisor Fiscal



NO. 1



7.- El estudio y aprobación del acta a la que se refiere el numeral anterior estará a cargo de una Comisión de dos (2) socios presentes en la Asamblea y el Estudio y Aprobación se realizará el mismo día de la Asamblea. El Presidente, el secretario y los miembros de la Comisión firmarán conjuntamente.

8.- Para la elección de órganos o cuerpos plurales se adoptará el sistema de listas o planchas en forma separada y se aplicará el sistema CUOCIENTE ELECTORAL.

**PARÁGRAFO UNO:** Los Asociados o Delegados convocados a la Asamblea General, dentro de los diez (10) días calendario anteriores a la fecha de celebración del evento, podrán examinar los documentos, balances y estados financieros, así como los informes que se presenten a consideración de ellos.

**PARÁGRAFO DOS:** Los integrantes de la Junta Directiva, Vocales, Revisor Fiscal, Miembros de Comité, o empleados de la Asociación no podrán votar en la Asamblea, cuando se debatan y decidan asuntos que afecten o cuestionen su responsabilidad.

**PARÁGRAFO TRES:** La elección de los Miembros de la Junta Directiva, Fiscal y Vocales se harán en actos separados y por votación secreta, de acuerdo con el sistema de CUOCIENTE ELECTORAL.

#### **ARTICULO 16. Exclusión del retiro de los miembros.**

Podrán retirarse voluntariamente dirigiendo un memorial a la junta Directiva exponiendo los motivos de su decisión. Si el asociado tiene obligaciones pendientes a corto plazo deberá ponerse al día antes de ejercer su retiro involuntario. La Junta Directiva pondrá a consideración de la asamblea general de los casos de exclusión que se presenten. La Junta Directiva podrá inhabilitar indefinidamente a algún asociado mientras se somete a consideración de la Asamblea su exclusión definitiva.

#### **ARTICULO 16. Motivos de Exclusión:**

Son motivos de exclusión los siguientes:

- 1.- Cuando la actuación de cualquiera de los miembros distorsione y/o incumpla con lo objetivos y fines para los que fue creada la asociación.
- 2.- Cuando se evidencie que los miembros buscan solamente beneficio para sí para terceros, desconociendo los principios de la asociación.
- 3.- La inasistencia injustificada a DOS (2) Asambleas seguidas.

- 4.- Cuando a nombre de la Asociación uno o algunos de sus miembros ejecuten acciones sin debida autorización o que correspondan a los planes y programas trazados poniendo en riesgo el patrimonio o el buen nombre de la Asociación.

#### **ARTICULO 17. Junta Directiva**

La Junta Directiva estará conformada por Presidente, Vicepresidente, Secretario y General y suplente, Tesorero, Fiscal dos vocales y suplentes.

#### **ARTICULO 18.- Requisitos para formar parte de la Junta Directiva.-**

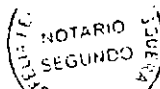
Son requisitos para formar parte de la Junta Directiva los siguientes:

- 1.- Registrar regularidad en la asistencia a las Asambleas que se programen.
- 2.- Haber sido elegido en Asamblea General para el cargo específico.

#### **ARTICULO 19.- Funciones de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva en su primera reunión expedirá un reglamento interno para determinar su funcionamiento y deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- 1.- Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias cada mes y extraordinarias cuando la Junta Directiva o el Fiscal lo consideren necesario.
- 2.- Las decisiones que tome la Junta Directiva deberán ser mayoritarias, entendidas como la mitad mas uno de los asistentes.
- 3.- Supervisar cada uno de los proyectos emprendidos por los miembros de la asociación de tal forma que se adecuen a los objetivos generales y específicos de la asociación.
- 4.- Crear áreas de trabajo, comisiones especiales o direcciones de proyectos cuando lo considere necesario y por el tiempo que se requiera su reglamentación estará regulada en el Reglamento interno de Junta Directiva.
- 5.- Rendir informe de actividades por escrito a la Asamblea General y en la reunión ordinaria de ésta pondrá a su consideración el Plan de Trabajo Anual.
- 6.- Autorizar los contratos que sean necesarios para el desarrollo de los objetivos de la asociación.



- 7.- Administrar eficientemente el patrimonio de la Asociación.
- 8.- Autorizar la ejecución de los proyectos presentados de acuerdo a su factibilidad.
- 9.- Estudiar y poner a consideración de la Asamblea General el ingreso de los nuevos miembros.

#### **ARTICULO 20.- Funciones del Presidente**

- Ser el representante legal de la asociación.
- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva con un programa previo para la reunión correspondiente.
- Presidir las sesiones de la asamblea General y Junta Directiva con un programa previo para la reunión correspondiente.
- Contratar hasta por un monto de VEINTICINCO (25) SALARIOS MINIMOS MENSUALES.
- Rendir los informes que requiera anticipadamente la Junta Directiva o la Asamblea.
- Convocar a Asamblea General ordinaria y extraordinaria.
- Recibir y responder a nombre de la Asociación por los bienes de la misma que, sean donados o se presten para su funcionamiento.

#### **ARTICULO 21.- Funciones del Secretario General.**

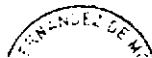
Son funciones del Secretario General las siguientes:

- Elaborar las actas de cada reunión de la Junta Directiva.
- Ser responsable de los archivos de proyectos de la asociación, documentos y otros que tengan relación con la Asociación.

#### **ARTICULO 22.- Funciones del tesorero.**

Son funciones del Tesorero las siguientes:

- 1.- Pagar las cuentas que han sido previamente aprobadas por la Junta Directiva y autorizadas por el Presidente.





- 2.- Consignar los dineros recibidos por cualquier concepto.
- 3.- Rendir a la Junta Directiva en cada reunión un informe detallado de los gastos efectuados y del estado de caja.
- 4.- Permitir en todo momento la revisión de libros y cuentas al fiscal o a la Junta Directiva.
- 5.- Mantener actualizado el inventario físico de los bienes de la asociación.

#### **ARTICULO 23.- Funciones de los Vocales.**

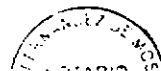
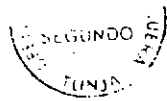
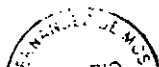
Son funciones de los Vocales las siguientes:

- Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva con vos y voto.
- Ser voceros de la Asamblea y los miembros de la asociación durante el periodo de gestión de la Junta Directiva,
- Estar en disposición de sustituir la ausencia de cualquier miembro de la Junta Directiva, y en caso de ser definitiva hacerlo mientras la Asamblea elige el reemplazo. Si la ausencia es el presidente, colaborarle al secretario general en el cumplimiento de las funciones propias de su cargo mientras éste asuma las funciones del presidente.
- Las demás que temporalmente las asigne la Junta Directiva buscando el mejor funcionamiento de la asociación.

#### **ARTICULO 25. Funciones del Fiscal.**

Son funciones del Fiscal las siguientes:

- El Fiscal será elegido por la Asamblea General, entre los miembros activos; la elección será separadamente de la Junta Directiva, pero en la misma asamblea general por mayoría simple de votos, entendida como la mitad más uno de los miembros asistentes por periodo de dos años.
- Participar en las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.
- Ser el veedor permanente de todas las actuaciones de la Asociación para que cumplan con los objetivos trazados y se encuentre en conformidad con la ley.



- Revisar periódicamente y cuando se requiera los estados de cuantas para garantizar el manejo honesto del patrimonio de la Asociación.
- Podrá convocar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o Asamblea General en el caso de detectar irregularidades.
- Escuchar las quejas de los socios y hacer posible que, por su conducto, ejerzan el derecho de la fiscalización.
- Rendirá informe anual a la Asamblea General.

#### CAPITULO IV PATRIMONIO Y FONDOS

##### ARTICULO 26.- Del Patrimonio y Fondos de la Asociación.

- El patrimonio de la asociación estará conformado por los recursos y bienes que adquiera ésta en desarrollo de sus actividades, las cuotas de afiliación las cuotas de mantenimiento, los servicios de los socios aportes por el buen nombre que se derive de su buena gestión.
- Los dineros que por cualquier concepto reciba, recolecte o administre la Asociación, deberán colocarse en cuenta bancaria o corporación financiera a nombre de la misma. La cuenta tendrá registradas las firmas, del presidente como firma permanente para toda transacción y como segunda firma, opcionales el de secretario General y Tesorero. Las condiciones de apertura de cualquier cuenta corriente o de ahorros será autorizada por la junta directiva en pleno, con oficio dirigido a la respectiva entidad financiera.
- El patrimonio de la asociación se utilizará exclusivamente en el cumplimiento de las metas y objetivos para los que ésta fue creada.

#### CAPITULO V DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS INTERNOS

**ARTICULO 27.-** Las diferencias que surjan entre la Asociación y sus Asociados o entre éstos por causa en ocasión de las actividades propias de la misma y siempre que versen sobre derechos transigibles se procurará solucionarlos mediante la amigable Conciliación y el Arbitramento.

**PARÁGRAFO UNO:** Antes de utilizarse los mecanismos de la CONCILIACIÓN Y EL ARBITRAMENTO los socios deberán utilizar el recurso ante el COMITÉ DE APELACIONES, cuando sea pertinente.

**PARÁGRAFO DOS:** EL COMITÉ DE APELACIONES Y DE CONCILIADORES no tendrá carácter permanente sino accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso a instancia de los asociados interesados y mediante convocatoria de la Junta Directiva. Al solicitar la conciliación las partes interesadas mediante escrito dirigido a la Junta Directiva indicarán pormenorizadamente el asunto que causa el conflicto que se someterá a la conciliación. En el mismo escrito indicarán el nombre del conciliador.

Se procederá de la siguiente manera:

1.- Si se trata de diferencias surgidas entre la Junta Directiva y uno o varios Asociados, el socio o los socios elegirán UN (1) CONCILIADOR y la Junta Directiva otro. Si dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes a la elección no hubiere acuerdo el TERCER CONCILIADOR será nombrado por el Fiscal en acuerdo con los DOS CONCILIADORES elegidos.

2.- Tratándose de diferencias entre Asociados cada Asociado o grupo elegirá UN (1) CONCILIADOR por cada grupo en conflicto. Si en lapso de TRES (3) DÍAS no hay acuerdo, UN (1) TERCER CONCILIADOR será nombrado por la Junta Directiva de común acuerdo con los DOS (2) CONCILIADORES.

**PARÁGRAFO TRES:** Al solicitar la CONCILIACIÓN, las partes interesadas mediante petición dirigida a la Junta Directiva indicarán el nombre del CONCILIADOR acordado por las partes y harán constar el asunto, causa o motivo de la diferencia sometida a la Amigable Composición.

**PARÁGRAFO CUATRO:** Los CONCILIADORES deberán manifestarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguiente al aviso de su designación si aceptan o no el cargo, en caso de que no acepte, la parte, respectiva procederá de inmediato a nombrar el reemplazo de común acuerdo con las partes. Una vez acepte al cargo los CONCILIADORES deben comunicarlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la aceptación. Su cargo terminará diez (10) días hábiles después de que entre a actuar, salvo prórrogas que concreten las partes.

**PARÁGRAFO CINCO:** Si hay acuerdo las proposiciones, recomendaciones y decisiones de los CONCILIADORES obligan a las partes. El acuerdo a que se llegue se tendrá en cuanta y se afirmará un acta por los CONCILIADORES y LAS PARTES constituyéndose como prueba de fallo. El no acatamiento al fallo será motivo para que el socio pueda ser excluido, sin tener en consideración los recursos que se tienen contemplados para la situación. En caso de que se trate de

TUNJA

NOTA

SEGUNDO  
TUNJA

ANCEZ

incumplimiento por parte de alguno de los organismos de la Asociación, y el Fiscal podrán convocar a la Asamblea General según los procedimientos que se encuentran expuestos en los presentes Estatutos de la Junta Directiva tomará las acciones pertinentes, para aquellos casos que son de su competencia, para que se cumpla el fallo utilizando todos los mecanismos que tiene a su disposición.

**ARTICULO 28.-** Si no hubiere lugar a un acuerdo, entre LOS CONCILIADORES, se hará constar en el acta y se acogerán a lo establecido en el Decreto 2279 de 1989 y la Ley 23 de 1991 y sobre todo aquello que haga referencia al ARBITRAMIENTO. Se levantará un Acta, se afirmará por los CONCILIADORES Y LAS PARTES y se dejará constancia de la situación y se procederá a la etapa del ARBITRAMIENTO. El fallo de los ARBITROS SERA DE EXTRICTO CUMPLIMIENTOS POR LAS PARTES.

**PARÁGRAFO UNO:** EL NO ACONTECIMIENTO DEL FALLO QUE SE DE EN EL ARBITAMENTO SERA MOTIVO DE EXPULSIÓN DE LA ASOCIACIÓN, sin que el socio pueda acudir a los recursos que se tiene estipulados para los casos de exclusión.

**PARÁGRAFO DOS:** La ASOCIACIÓN podrá demandar el pago de los daños y perjuicios que produzca el no acatamiento del Arbitramento.

## CAPITULO VI

### FUSIÓN – INTEGRACIÓN – INCORPORACIÓN

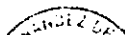
**ARTICULO 29.-** La Asociación por determinación de su Asamblea General. Podrá fusionarse con otras u otras entidades del mismo tipo o finalidad, adoptando en común una denominación social distinta y constituyendo una nueva Asociación. La Asociación producto de la fusión se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la Asociación incorporada o fusionada.

**ARTICULO 30.-** La Asociación por decisión de la Asamblea General, podrá incorporarse a otra entidad Asociativa del mismo tipo, adoptando su denominación y quedando amparada por su Personaría Jurídica. Esta determinación se tomará de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos.

## CAPITULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 31.-** La Asociación podrá ser disuelta:



- 1.- Por resolución adoptada voluntariamente por no menos de las dos terceras (2/3) partes de los Asociados hábiles, reunidos en Asamblea General especialmente convocada para el efecto y de acuerdo con las normas consagradas en estos estatutos.

**ARTICULO 32.-** La Asociación deberá disolverse por cualquiera de las siguientes causas.

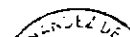
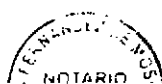
- 1.- Por acuerdo voluntario de los Asociados.
- 2.- Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.
- 3.- Por fusión o incorporación a otra Asociación.
- 6.- Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.
- 7.- Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la Ley, y las buenas costumbres.

**ARTICULO 33.-** Decretada la disolución por la Asamblea General, ésta designará el liquidador. Si no fuere nombrado, o no entrará en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento se realizará por la Cámara de Comercio.

**ARTICULO 34.-** Los liquidadores actuarán de concurso y las discrepancias que presenten entre ellos serán resueltas por los Asociados. El Liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la Asociación.

**Artículo 35.-** Serán deberes del liquidador o liquidadores los siguientes:

- 1.- Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
- 2.- Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, de los documentos y papeles.
- 3.- Exigir cuentas de la administración a las personas que hayan manejado intereses de la Asociación y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
- 4.- Liquidar y cancelar las cuentas de la Asociación con terceros o con cada uno de los Asociados.
- 5.- Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar las correspondientes finiquitas.
- 6.- Enajenar los bienes de la Asociación.



- 7.- Presentar estado de liquidación cuando los Asociados lo soliciten.
- 8.- Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

**PARÁGRAFO:** En el caso de la liquidación de la Asociación deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- 1.- Gastos de liquidación.
- 2.- Salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la disolución.
- 3.- Obligaciones fiscales.
- 4.- Créditos hipotecarios y prendarios.
- 5.- Obligaciones con terceros.

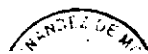
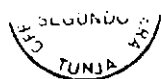
## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES.

**ARTICULO 35.-** Teniendo en cuenta los aspectos expuestos anteriormente en los objetivos todos los recursos económicos en poder de la asociación en caso de su disolución serán entregados para la conclusión de cada uno de los proyectos que se encuentren en ese momento en ejecución.

- La disolución se puede dar por mandato legal, por decisión de la Asamblea General en forma mayoritaria, entendida como las tres cuartas partes de los miembros.
- Una vez disuelta y liquidada la asociación será entregado por una entidad de beneficio común y sin ánimo de lucro.
- **Parágrafo.** Ninguna persona podrá recibir parte del patrimonio en disolución.

**ARTICULO 36.-** Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva de la Asociación, serán enviadas a los Asociados o Delegados cuando se haga la convocatoria para la reunión de Asamblea General. Cuando tales reformas sean propuestas por los Asociados, deben ser enviadas a la Junta Directiva a más tardar el último día de diciembre de cada año, para que la Junta Directiva las



analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea General con su concepto respectivo.

**PARÁGRAFO UNO:** Para la reforma de estatutos se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los Asociados hábiles asistentes a la Asamblea General.

**PARÁGRAFO DOS:** la Junta Directiva podrá realizar las aclaraciones sobre los objetivos y las interpretaciones sobre los diferentes aspectos de los presentes Estatutos, siempre y cuando se sujeten al espíritu y a los objetivos generales de la Asociación.

**ARTICULO 37.-** Cuando la Ley, los decretos reglamentarios, Cámara de Comercio, los presentes Estatutos y los Reglamentos de las Entidades que tengan competencia, no contemplen la forma de proceder o de regular una determinada situación se procederá a resolverlos de acuerdo con la disposiciones generada sobre asociaciones, fundaciones y sociedades sin ánimo de lucro que por su naturaleza sea aplicable a las Asociaciones.

**AUTORIZACIÓN.-** La Asamblea autoriza al Presidente de la Junta Directiva para que realice los cambios en los artículos de los presentes estatutos que sean requeridos por la Cámara de Comercio y todos aquellos organismos oficiales que demanden la corrección, aumento o sustracción del articulado.

Los representantes estatutos fueron aprobados por la Asamblea General el día 30 de octubre de dos mil tres ( 2003) en el Municipio de Tibaná Departamento de Boyacá Vereda Ruche

*Magdalena Aponte Gutierrez*  
**MAGDALENA APONTE GUTIERREZ**  
Presidente de la Asamblea  
C.C. 41.493.371 de Bogotá

*Stella Caballero E.*  
**STELLA CABALLERO CABALLERO**  
Secretario (a) de la Asamblea  
C.C. 24.162.734 de Tibaná

**CERTIFICACION**


**31 OCT. 2003**

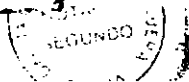
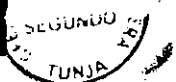
En Tunja a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2003 ante mí,  
OFELIA FERNANDEZ DE MOSQUERA, Notario Segundo de  
ese CIRCULO, se presento *Magdalena*

*Aponte Gutierrez*  
con cédula No. *41.493.371* expedida en *Boyacá*

y dijo que el anterior documento es cierto y verdadero  
y que las firmas puestas son las mismas que usan en  
todos sus actos públicos y privados. En constancia se  
firma, El Compareciente *Magdalena Aponte Gutierrez*

OFELIA FERNANDEZ DE MOSQUERA  
NOTARIO SEGUNDO

  
CERTIFICO: QUE LA IMPRESION  
DACTILAR FUE PUESTA ANTE EL  
SUSCRITO NOTARIO QUE DA FE  
OFELIA FERNANDEZ DE MOSQUERA  
NOTARIO SEGUNDO



**ACTA DE ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN DE  
ARTESANOS LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANÁ  
-ASOPAFIT-**

Nosotros los abajo firmantes, vecinos del municipio de Tibaná, Vereda Ruche departamento de Boyacá, mayores de catorce (14) años actuando en nombre propio, instalados en Asamblea de Constitución en la casa de habitación de la señora MAGDALENA APONTE GUTIÉRREZ en la Vereda Ruche del Municipio de Tibaná, después de considerar, analizar, discutir y aprobar los estatutos que adjuntamos a la presente acta, hemos acordado lo siguiente:

1.- Declarar constituida la entidad denominada **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DE LA PAJA BLANCA Y EL FIQUE DE TIBANÁ** cuya sigla será **- ASOPAFIT-**, con domicilio Vereda Ruche Municipio de Tibaná departamento de Boyacá República de Colombia, la cual se constituye por los siguientes asociados que firman la presente acta.

2.- Aprobar los estatutos que han de regir la asociación, los cuales se acompañan debidamente firmados.

3.- Asistieron a la Asamblea de Constitución los siguientes asociados fundadores



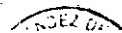
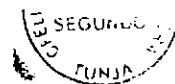
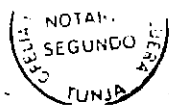
NOMBRES APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	DOMICILIO ( MUNICIPIO )
ISABEL AVILA CANO	24.163.676 Tibaná	Vereda Suta Abajo Tibaná
BLANCA LILIA LEGUIZAMON	24.161.538 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
STELLA CABALLERO	24.162.734 Tibaná	Vereda Siumán Tibaná
JULIE MILENA CABLLERO	24163.811 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
DIANA ROCIO CABALLERO	24.163.583 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
ANA LUCIA APONTE GUTIERREZ	24.161446 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
MAGDALENA APONTE G.	41.493.371 Bogotá	Vereda Ruche Tibaná
SAUL BAUTISTA	74.339.485 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
YOLANDA AVILA CANO	24.163.323 Tibaná	Vereda Suta Abajo Tibaná
ROSA MARIA BOHORQUEZ	24.163.110 Tibaná	Vereda Suta Abajo Tibaná
SANDRA MIREYA BAUTISTA	24.163.798 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
DAVID JULIAN RINCÓN APONTE	74.339.443 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
EDELMIRA ACEVEDO ALARCÓN	24.161.595 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná
BLANCA LILIA BAUTISTA	24.163.391 Tibaná	Vereda Ruche Tibaná

4.- Como resultado de la elección llevada a cabo en la Asamblea de Constitución se integraron los siguientes cuerpos directivos:

**JUNTA DIRECTIVA:**

MAGDALENA APONTE GUTIERREZ: PRESIDENTE  
 EDELMIRA ACEVEDO ALARCÓN : VICEPRESIDENTA  
 STELLA CABALLERO CABALLERO : SECRETARIA  
 ROSA MARIA BOHORQUEZ NOPE : VOCAL

5.- Se nombró como Fiscal a: ISABEL AVILA CANO



6.- La presente Acta se firma en Tibaná Vereda Ruche Departamento de Boyacá a los treinta (30) días del mes de octubre de dos mil tres (2003).

*Magdalena Aponte Gutierrez*  
MAGDALENA APONTE GUTIERREZ

Presidente de la asamblea

C.C. No. 41.393.371 de Bogotá

*Stella Caballero E.*  
STELLA CABALLERO CABALLERO

Secretaria de la asamblea

C.C. No. 24.162.734 de Tibaná

**CERTIFICACION**

En Tunja a 31 OCT. 2003 de 2003 ante mí,  
OFELIA FERNANDEZ DE MOSQUERA, Notario Segundo de  
ese C.R.U.O., se presentó Magdalena

Aponte Gutierrez  
con cédula No 41493371 expedida en OT  
y dijo que el anterior documento es cierto y verdadero  
y que las firmas puestas son las mismas que están en  
todos sus actos públicos y privados. En constancia se  
firma, El Compareciente Magdalena Aponte Gutierrez

OFELIA FERNANDEZ DE MOSQUERA  
NOTARIO SEGUNDO  
TUNJA



Isabel Avila Cano CC. 24.163.676 tibana

Yolanda Avila Cano CC. 24.163.323 tibana

David Julian Rincón Aponte CC. 44339443 de Tibaná

Blanca Lilia Bautista Leguizamón CC. 24.163.397 de tibana

Ana Lucia Aponte Gutierrez CC. 24161446 de Tibaná

Saul Bautista Leguizamón CC. 74.339485

Edelmira Acevedo Alarcón CC. 24.167.595 Tibana

Rosamaria Bobo Vargas CC. 24.163.270 tibana

Diana Rocio Caballero CC. 24.163.583

Magdalena Aponte Gutierrez 41493371 Bogota

Stella Caballero E CC. 24.162.734 de Tibaná

Sandra Mireya Bautista L. CC. 24.163.798.

Blanca Lilia Seguízonon A CC. 24.161.538 de tibana

Julie Milena Caballero Cano 24.163.877 de tibana

Isabel Avila cana cc. 24.163.676 tibana

Yolanda Avila cano cc. 24.763.323 tibana

David Julian Rincón Aponte cc. 74.339.443 de Tibaná

Blanca Lilia Bautista Leguizamón cc. 24.163.397 de tibana

Ana Lucia Aponte Gutierrez Ba. cc. 24.161.446 de Tibaná

Saul BAUTISTA Leguizamón cc. 74.339.485

Edmira Acevedo Alarcón cc. 24.969.595 Tibana

Rosamaria Bobo vagues cc. 24.163.270 tibana

Diana Rocio Caballero cc. 24.763.583

Magdalena Aponte Gutierrez 41493371 bogota

Stella Caballero E cc. 24.162.754 de Tibaná

Sandra Mireya Bautista L. cc. 24.163.798.

Blanca Lilia Seguízonon A cc. 24.161.538 de tibana

Julie Milena Caballero cano 24.163.877 de tibana

# ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA

## ASOESPARCET

### ACTA No. 01

En el Municipio de Cerinza, siendo las 12:00 meridiano del día 6 de Noviembre del año 2003, se reunieron en el Centro de Educación No Formal e Informal del Municipio de Cerinza, las siguientes personas constituyentes o fundadores, con le objeto de constituir una sociedad sin animo de lucro:

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	DOMICILIO (MUNICIPIO)
SARA DEL CARMEN CUY ALBARRACIN	60.308.023 Cúcuta	Vereda Toba, Cerinza
MARGARITA ESPITIA	23.429.593 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
OLGA DEL CARMEN TORRES	23.048.220 Santa Rosa	Vereda Colagote, Cerinza
ROSA TORRES	23.545.974 Duitama	Vereda Colagote, Cerinza
VERÓNICA VERDUGO	23.429.791 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
CARMEN ROSA VILLATE	23.430.232 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
MARIA CELINA INFANTE	46.671.937 Duitama	Vereda Toba, Cerinza
ERMENCIA BALAGUERA BENAVIDES	23.430.416 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
MARIA INES BENAVIDES VILLATE	23.429.856 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
CARMEN RIVERA	23.429.072 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
MARIA EMILIA MORENO	24.047.833 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
MARIA CASILDA DUENAS	23.430.198 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza
BLANCA INES BECERRA	23.430.165 Cerinza	Vereda Toba, Cerinza

Los Constituyentes o Fundadores, para dar un desarrollo ordenado de constitución han previsto el siguiente orden del día.

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.
2. Manifestación de voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro.
3. Aprobación de los estatutos.

4. Nombramiento de directivos, representante legal y órganos de fiscalización (fiscal).
5. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

## DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

1. Designación de presidente y secretario de la reunión.

Se designaron como presidente y secretario de la reunión a:

SARA DEL CARMEN CUY ALBARRACÍN	Presidente
ERMENCIA BALAGUERA BENAVIDES	Secretaria

Identificadas como aparece al pie de sus respectivas firmas quienes tomaron posesión de sus cargos.

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

Los fundadores o constituyentes antes mencionados manifestaron su voluntad de constituir en la fecha una entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA cuya sigla es ASOESPARCET.

3. Aprobación de los estatutos.

Una vez elaborados y analizados los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro que se constituye, los fundadores o constituyentes dieron su aprobación por unanimidad, indicando de que se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

4. Nombramiento de directivos, representante legal y órganos de fiscalización (fiscal).

De conformidad con lo acordado en los estatutos que rigen a la entidad, se aprobó por unanimidad la designación de las siguientes personas para integrar sus órganos de administración y fiscalización:

a. Representante Legal:

Nombre: SARA DEL CARMEN CUY ALBARRACÍN

Documento de identificación: C.C. No. 60.308.023 de Cúcuta

b. Junta Directiva:

Principales:

Presidente:

Nombre: SARA DEL CARMEN CUY ALBARRACÍN

Documento de identificación: C.C. No. 60.308.023 de Cúcuta

Secretaria:

Nombre: MARIA CELINA INFANTE

Documento de identificación: C.C. No. 46.671.937 de Duitama

Tesorera:

Nombre: MARÍA INÉS BENAVIDES

Documento de identificación: C.C. No. 23.429.856 de CERINZA

Vocales:

Nombre: MARGARITA DE LAS MERCEDES ESPÍCIA

Documento de identificación: C.C. No. 23.429.593 de CERINZA

Nombre: OLGA DEL CARMEN TORRES

Documento de identificación: C.C. No. 24.048.220 de Santa Rosa

c. Fiscal:

Nombre: CARMEN ROSA VILLATE

Documento de identificación: C.C. No. 23.430.232 de Cerinza

Las personas designadas firman la presente acta en señal de aceptación de los cargos para los cuales fueron elegidas:

*Sara Cuy Albarracín*

**SARA DEL CARMEN CUY ALBARRACÍN**  
Presidente de la Asamblea  
C.C. No. 60.308.023 de Cúcuta

*Ermenia Balaguera B*

**ERMENCIA BALAGUERA BENAVIDES**  
Secretaria de la Asamblea  
C.C. No. 23.430.476 de Cerinza



Sara Cuy Albarracín	60-308 023 Cucuta
Ermeneia Balaguera B.	23 430 476 de Cerinza
Maria C Infante	26 671 937 de Duitama
Carmen Rosavillate	23 430 232 de Cerinza
Margarita Espitia	23 429 583 de Cerinza
Alga del e. Torres	24. 018. 280 de Santa Rosa
Maria Ines Benavides Villota	23 429 856 de Cerinza
Veronica Verdufo	23 429 791 de Cerinza
Martha Espitia Moreno	24. 047 833 de Sapinsá
Rosa H Torres	23 545 974 de Duitama
María Casilda Dueñas	23 430 108 Cerinza
Carmen Rivera	23 429 072 Cerinza
Blanca Ines Becerra	23. 460. 165 de Cerinza

23 429

**ESTATUTOS  
ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA,  
VEREDA TOBA**

**ASOESPARCET**

**PREÁMBULO**

La Comunidad de Artesanos del ESPARTO DEL MUNICIPIO DE CERINZA, (VEREDA DE TOBA) Departamento de Boyacá República de Colombia, aceptando la convocatoria realizada por ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A., hemos constituido la ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO CERINZA, VEREDA DE TOBA ASOESPARCET-

**MISIÓN DE LA ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET -**

La Misión de la ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET -

Es la siguiente:

- 1.- Propender por el mejoramiento de las condiciones de vida de los Artesanos DEL ESPARTO Y SIMILARES ASOESPARCET -, de la Asociación como de los artesanos en general.
- 2.- Buscar el desarrollo del nivel educativo y cultural de los artesanos.
- 3.- Buscar la ampliación del mercado y que los artesanos pueden lograr precios competitivos.
- 4.- Mejorar la calidad de los productos de los asociados.
- 5.- Incrementar los volúmenes de ventas.
- 6.- Diseminar a través de la enseñanza el oficio artesanal.
- 7.- Prestar la asesoría, consultoría, interventoría y capacitación en la implementación de la cadena productiva de todos los elementos artesanales de sus asociados.
- 8.- Participar en el diseño, ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social y artístico de sus asociados.
- 9.- Asesorar a los artesanos en la organización empresarial para la producción y comercialización.

**VISIÓN DE LA ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET.-**

La ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DEL ESPARTO Y SIMILARES ASOESPARCET tendrá como visión esencial la Voluntariedad. Que tanto el ingreso de los asociados como su retiro sea

voluntario; **Autonomía Democrática**. El funcionamiento será de conformidad con el principio de la participación democrática, económica, justicia y equidad; **Universalidad**, que realice actividades de desarrollo humano de modo permanente, garantizando la igualdad de derechos y obligaciones a sus Asociados sin consideración de raza, religión o ideas políticas. Realización de proyectos, que implemente planes y propuestas de trabajo Asociado en vista al fortalecimiento a largo plazo.

## CAPITULO I

### NOMBRE DIRECCIÓN DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL

**ARTICULO 1.-** La organización se denominará **ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA** cuya sigla es **ASOESPARCET.-** y con este nombre se dará a conocer en todos sus actos. Como es propio de esta entidad las actividades que realice serán sin ánimo de lucro.

**ARTICULO 2.-** La sede principal de la asociación será el Municipio de Cerinza Departamento de Boyacá, en la dirección Calle 6 No. 91-87 Cerinza con el teléfono de la Alcaldía Municipal No. 787 7287, 787 7060 y 787 7105 y allí se centralizará la información de todas las actividades que ésta desempeñe. La Asociación podrá abrir capítulos, realizar uniones temporales o consorcios en cualquier entidad territorial de la nación debidamente autorizados por la Asamblea General.

**ARTICULO 3.-** La duración de la asociación **ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET.-** será de treinta años (30) pero podrá disolverse en cualquier tiempo en la forma y termino previsto en los estatutos.

**ARTICULO 4.-** El ámbito territorial de operaciones de la Asociación comprenderá, además su domicilio principal, el territorio nacional y el exterior y podrán establecerse Agencias, Sucursales, Oficinas y corresponsalías que fueren necesarias para la prestación de sus servicios.

## CAPITULO II

### OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS

#### OBJETIVO GENERAL:

**ARTICULO 5.-** El objetivo de la **ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET.-** Es el desarrollar, promover y ejecutar programas, planes y proyectos que propendan por la construcción y consolidación de propuestas armónicas, democráticas y participativas en consonancia con el desarrollo social, económico y cultural de la sociedad colombiana propiciando la organización ciudadana que dinamice los aspectos

educativos, participativos, de salud, medio ambiente y protección a la familia de la infancia, pilares fundamentales de la sociedad y de la paz".

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

**ARTICULO 6.-** La ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET, Tiene como objeto social el de organizar e incrementar a favor de los asociados servicios en procura de dar solución a sus necesidades, a través de la elaboración de artículos artesanales en Esparto y similares, protegiendo sus ingresos, con el fin de mejorar el elevar el nivel de vida, en lo económico, social y cultural de sí mismas y de sus familias y fortalecer los lazos de la solidaridad y ayuda mutua. Para logro de sus objetivos generales, la Asociación podrá desarrollar, sin ánimo de lucro, todas aquellas actividades concordantes con su objetivo social a través de los Capítulos o Seccionales, obteniendo los bienes y servicios en el mercado nacional o internacional para lo cual podrá realizar las gestiones de importación y/o exportación.

**ARTICULO 7.-** Las actividades tenderán a beneficiar a los asociados, sus trabajadores o los usuarios según el caso, los cuales pueden ser simultáneamente sus aportantes y gestores, actividades que serán creadas con el objeto de producir, distribuir y consumir conjunta y eficientemente, bienes y servicios para satisfacer las necesidades de sus miembros y al desarrollo de obras de servicio a la comunidad en general.

#### DE LOS ASOCIADOS:

**ARTICULO 8.-** Tendrán el carácter de miembros de la ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET.- las personas que habiendo suscrito el acta de constitución o adherido posteriormente a ella o que sean admitidos como tales, permanezcan afiliados y estén debidamente inscritos. Pueden aspirar a ser Asociados de las personas naturales, jurídicas de derecho público y las privadas sin ánimo de lucro que cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en los presentes estatutos.

**ARTICULO 9.-** La ASOCIACIÓN ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET.- Se distinguirán las siguientes clases de socios:

- 1.- **Socios Fundadores**, todos los que participaron en el momento de constituirse la asociación y que hasta el presente se hayan comprometido con el desarrollo de la asociación como miembros activos.
- 2.- **Socios Activos**, todos los que cumplen con los objetivos y actúen acorde a los requisitos establecidos en los presentes estatutos. Tendrán voz y voto.
- 3.- **Socios Honorarios**, todas aquellas personas o entidades que contribuyen a la realización de los programas emprendidos por la asociación, ya sea, en dinero, especie o trabajar, así sean nombrados por la Asamblea General.

**Parágrafo 1.** Las personas al asociarse deberán dirigir su labor prioritariamente al campo específico que dominen.

**Parágrafo 2.** Los miembros honorarios podrán participar con voz en la Asamblea General.

**ARTICULO 10.- REQUISITOS DE ADMISIÓN. –**

Las personas naturales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser mayor de catorce (14) años y no estar afectados de incapacidad legal o quienes sin haberlos cumplido se asocien a través de un representante legal.
- 2.- Estar domiciliado dentro del ámbito de operaciones de la Asociación **ARTESANAL DEL ESPARTO DE CERINZA, VEREDA TOBA ASOESPARCET**
- 3.- Presentar por escrito solicitud de afiliación entre la Junta Directiva. La cual dispondrá de treinta (30) días hábiles para aprobar o improbar su ingreso provisional en el cual será definitivo por aprobación de Asamblea General.
- 4.- Pagar la cuota de admisión, una vez sea aceptado provisionalmente como Asociado. Esta cuota se pagará por una sola vez y su valor no será reembolsable.
- 5.- Ser admitido por la Junta Directiva y confirmado por Asamblea General.
- 6.- Asumir el compromiso requerido para lograr los objetivos fijados por la asociación, los que exigen criterios democráticos, progresistas y de solidaridad.
- 7.- Dirigir sus esfuerzos, capacidad y tiempo a los compromisos adquiridos con la asociación a corto, mediano y largo plazo.
- 8.- Asistir a las asambleas que se propongan periódicamente.
- 9.- Pagar la suma correspondiente al 1% del salario mínimo legal vigente a la Asociación en caso de ausencia injustificada a las asambleas.
- 10.- Aportar la cuota por concepto de inscripción equivalente al 4.5% del salario mínimo legal vigente, como los aportes en los servicios de los socios de los que están obligados.
- 11.- Comprometerse a continuar aportando mensualmente, como mínimo, 12 horas de trabajo.
- 12.- Las personas jurídicas de derecho público y las demás derecho privado sin ánimo de lucro, podrán ser asociadas cuando cumplan los requisitos de los Estatutos. Quedan excluidos de lo anteriormente descritos los asociados que vinculen de acuerdo con el Artículo 18 y complementarios del Decreto 2080 del 18 de Octubre del año 2.000 emanado del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- 13.- En las Asambleas de la Asociación las personas jurídicas asociadas, participarán en éstas por intermedio de su Representante Legal o de la persona que ésta designe.
- 14.- Cuando una persona natural actúe en la Asamblea General de representación de una persona jurídica y sea elegida como miembro de la Junta Directiva, cumplirá sus funciones en interés de la Asociación y en ningún caso en el caso de la entidad que representa.

## CAPITULO III

### ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

**ARTICULO 11.-** La asociación tendrá los siguientes órganos de dirección y control: Constará de Asamblea General, Junta Directiva y Fiscal.

**ARTICULO 12.- Funciones de la Asamblea General.**

La Asamblea General es el órgano máximo de Administración de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los Asociados, siempre que hayan adoptado de conformidad a las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La Asamblea General constituye la reunión de los Asociados hábiles o de los delegados elegidos por éstos.

**ARTICULO 13.-** Cuando la Asamblea General de Asociados resultara onerosa en consideración de los recursos de la Asociación en diferentes municipios del país, o cuando el número de Asociados sea superior a DOSCIENTOS CINCUENTA (250), la Junta Directiva podrá convocar la Asamblea General de Delegados, quienes serán electos de conformidad con las disposiciones legales vigentes. El número de Asociados a representar será de hasta tres (3) por cada DELEGADO. Los delegados perderán su carácter una vez se efectúe la elección de quienes habrá de sucederles en la siguiente Asamblea General Ordinaria. La Junta Directiva para adoptar la decisión correspondiente y aprobar el Reglamento de Elección de Delegados deberá tener en cuenta las siguientes condiciones y requisitos básicos que se detallaban a continuación:

1. La elección debe efectuarse mediante el sistema de voto uninominal consistente en que cada ASOCIADO HABIL votará por UN (1) ASOCIADO HABIL de su respectiva zona, entendiéndose como DELEGADOS ELEGIDOS aquellos que por mayoría de votos en orden descendente sean necesarios para copar el número de Delegados asignados, tanto Delegados Principales como Delegados Suplentes.
2. El periodo de los Delegados será de DOS (2) AÑOS entendiéndose que se inicia su periodo a partir de la fecha en que le sea entregada la CREDENCIAL hasta el día anterior en que se inicie la nueva de Delegados. La Credencial deberá producirse DIEZ (10) DÍAS después de haberse producido la elección.
3. El Delegado en ejercicio que por alguna circunstancia perdiere la calidad de Asociado, por retiro o por alguna razón dejare de ser ASOCIADO HABIL perderá la calidad de Delegado y en tal caso asumirá dicha calidad suplente que en orden numérico corresponderá.

**PARÁGRAFO UNO:** La Junta Directiva podrá cambiar las fechas Convocatoria y demás fechas establecidas en los presentes estatutos para ajustar los procedimientos, lo cual lo realizará por medio del Reglamento que debe expedir, de acuerdo con las condiciones que se presenten para el tipo de previsto en el presente artículo.

**PARÁGRAFO DOS.-** Son asociados hábiles los regularmente inscritos en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Asociación, DIEZ (10) días de calendario antes de la celebración de la Asamblea. En las oficinas de la Asociación se fijará para información de los miembros la lista de

los Asociados Hábiles e inhábiles, certificada por el Revisor Fiscal tan pronto produzca la convocatoria. Dicha lista durará fijada por un tiempo no inferior a DIEZ (10) días calendario, durante los cuales Asociados afectados podrán presentar los reclamos relacionados con la capacidad de participar.

**ARTICULO 14.-** Las Asambleas Generales, serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras se reunirán una (1) vez al año dentro de los tres (3) meses siguientes al corte del ejercicio económico. Las segundas podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General ordinaria. La Junta Directiva realizara la Convocatoria a las asambleas. El Revisor Fiscal o un QUINCE POR CIENTO (15%) mínimo de los ASOCIADOS HÁBILES podrá solicitarle a la Junta Directiva la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria.

**PARÁGRAFO.-** LA CONVOCATORIA de las Asambleas Generales se harán con anticipación no menor de DIEZ (10) días hábiles, indicando fecha, hora, lugar y objetivos determinados. La notificación de la convocatoria se hará mediante comunicación escrita será enviada a todos los Asociados o Delegados, o mediante avisos públicos colocados en lugares visibles en las diferentes dependencia, sucursales agencias de la Asociación. En las Asambleas Extraordinarias se tratarán únicamente los asuntos para los cuales ha sido convocada y los que se deriven de estos estrictamente. La si Junta Directiva no convoca, a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria dentro del plazo establecido, es decir, dentro de los tres (3) primeros meses del año, El Revisor Fiscal dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes, solicitará por escrito a la Junta Directiva la Convocatoria. Si la Junta Directiva en los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES siguientes al requerimiento del Revisor Fiscal no convoca la Asamblea, ésta debe ser convocada por el Revisor Fiscal dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO Siguientes. El mismo procedimiento, los mismos términos y plazos se aplicarán para la solicitud de convocatoria que realice el Revisor Fiscal o que se ha hecho la convocatoria, del número de asistentes, de las discusiones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados en contra o en blanco y la demás circunstancias que permitan una información clara completa del desarrollo de las reuniones.

7.- El estudio y aprobación del acta a la que se refiere el numeral anterior estará a cargo de una Comisión de dos (2) socios presentes en al Asamblea y el Estudio y Aprobación se realizará el mismo día de la Asamblea. El Presidente, el secretario y los miembros de la Comisión firmarán conjuntamente.

8.- Para la elección de órganos o cuerpos plurales se adoptará el sistema de listas o planchas en forma separada y se aplicará el sistema CUOCIENTE ELECTORAL.

**PARÁGRAFO UNO:** Los Asociados o Delegados convocados a la Asamblea General, dentro de los diez (10) días calendario anteriores a la fecha de celebración del evento, podrán examinar los documentos, balances y estados financieros, así como los informes que se presenten a consideración de ellos.

**PARÁGRAFO DOS:** Los integrantes de la Junta Directiva, Vocales, Revisor Fiscal, Miembros de Comité, Director Ejecutivo o empleados de la Asociación no podrán votar en la Asamblea, cuando se debatan y decidan asuntos que afecten o cuestionen su responsabilidad.

**PARÁGRAFO TRES:** La elección de los Miembros de la Junta Directiva, Revisor Fiscal y Vocales se harán en actos separados y por votación secreta, de acuerdo con el sistema de CUOCIENTE ELECTORAL.

**ARTICULO 15. Exclusión del retiro de los miembros.**

Podrán retirarse voluntariamente dirigiendo un memorial a la junta Directiva exponiendo los motivos de su decisión. Si el asociado tiene obligaciones pendientes a corto plazo deberá ponerse al día antes de ejercer su retiro involuntario. La Junta Directiva pondrá a consideración de la asamblea general de los casos de exclusión que se presenten. La Junta Directiva podrá inhabilitar indefinidamente a algún asociado mientras se pone en consideración de la Asamblea su exclusión definitiva.

**ARTICULO 16. Motivos de Exclusión:**

Son motivos de exclusión los siguientes:

- 1.- Cuando la actuación de cualquiera de los miembros distorsione y/o incumpla con lo objetivos y fines para los que fue creada la asociación.
- 2.- Cuando se evidencie que los miembros buscan solamente beneficio para sí para terceros, desconociendo los principios de la asociación.
- 3.- La inasistencia injustificada a DOS (2) Asambleas seguidas.
- 4.- Cuando a nombre de la Asociación uno o de algunos de sus miembros ejecuten acciones sin debida autorización o que correspondan a los planes y programas trazados poniendo en riesgo el patrimonio o el buen nombre de la Asociación.

**ARTICULO 17. Junta Directiva**

La Junta Directiva estará conformada por Presidente, Secretario general, Tesorero, Revisor 2 Vocales y Fiscal.

**ARTICULO 18.- Requisitos para formar parte de la Junta Directiva.-**

Son requisitos para formar parte de la Junta Directiva los siguientes:

- 1.- Registrar regularidad en la asistencia a las Asambleas que se programen.
- 2.- Haber sido elegido en Asamblea General para el cargo específico.

**ARTICULO 19.- Funciones de la Junta Directiva:**

La Junta Directiva en su primera reunión expedirá un reglamento interno para determinar su funcionamiento y deberá contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

- 1.- Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias cada mes y extraordinarias cuando la Junta Directiva o el Fiscal lo consideren necesario.
- 2.- Las decisiones que tome la Junta Directiva deberán ser mayoritarias, entendidas como la mitad mas uno de los asistentes.
- 3.- Supervisar cada uno de los proyectos emprendidos por los miembros de la asociación de tal forma que se adecuen a los objetivos generales y específicos de la asociación.



- 4.- Crear áreas de trabajo, comisiones especiales o direcciones de proyectos cuando lo considere necesario y por el tiempo que se requieran su reglamentación estará regulada en el Reglamento interno de Junta Directiva.
- 5.- Rendir informe de actividades por escrito a la Asamblea General y en la reunión ordinaria de ésta pondrá a su consideración el Plan de Trabajo Anual.
- 6.- Autorizar los contratos que sean necesarios para el desarrollo de los objetivos de la asociación.
- 7.- Administrar eficientemente el patrimonio de la Asociación.
- 8.- Recibir, evaluar y aprobar el informe de Director Ejecutivo.
- 9.- Autorizar la ejecución de los proyectos presentados de acuerdo a su factibilidad.
- 10.- Estudiar y poner a consideración de la Asamblea General el ingreso de los nuevos miembros.

#### **ARTICULO 20.- Funciones del Presidente**

- Ser el representante legal de la asociación.
- Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y Junta Directiva con un programa previo para la reunión correspondiente.
- Contratar hasta por un monto de VEINTICINCO (25) SALARIOS MINIMOS MENSUALES.
- Rendir los informes que requiera anticipante la Junta Directiva o la Asamblea.
- Convocar la Asamblea General ordinaria y extraordinariamente.
- Recibir y responder a nombre de la Asociación por los bienes de la misma. Que sean donados o se presten para su funcionamiento.

#### **ARTICULO 21.- Funciones del Secretario General.**

Son funciones del Secretario General las siguientes:

- Elaborar las actas de cada reunión de la Junta Directiva.
- Asumir las funciones del Presidente en la ausencia de éste.
- Ser responsable de los archivos de proyectos de la asociación, documentos y otros que tengan relación con la Asociación.

#### **ARTICULO 22.- Funciones del tesorero.**

Son funciones del Tesorero las siguientes:

- 1.- Pagar las cuentas que han sido previamente aprobadas por la Junta Directiva y autorizadas por el Presidente.
- 2.- Consignar los dineros recibidos por cualquier concepto.

- 3.- Rendir a la Junta Directiva en cada reunión un informe detallado de los gastos efectuados y del estado de caja.
- 4.- Permitir en todo momento la revisión de libros y cuentas al fiscal o a la Junta Directiva.
- 5.- Mantener actualizado el inventario físico de los bienes de la asociación.

#### **ARTICULO 23.- Funciones de los Vocales.**

Son funciones de los Vocales las siguientes:

- Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva con vos y voto.
- Ser voceros de la Asamblea y los miembros de la asociación durante el periodo de gestión de la Junta Directiva,
- Estar en disposición de sustituir la ausencia de cualquier miembro de la Junta Directiva, y en caso de ser definitiva hacerlo mientras la Asamblea elige el reemplazo. Si la ausencia es el presidente, colaborarle al secretario general en el cumplimiento de las funciones propias de su cargo mientras éste asuma las funciones del presidente.
- Las demás que temporalmente las asigne la Junta Directiva buscando el mejor funcionamiento de la asociación.

#### **ARTICULO 24. Funciones del Fiscal.**

Son funciones del Fiscal las siguientes:

- El Fiscal será elegido por la Asamblea General, de entre los miembros activos; la elección será separadamente de la Junta Directiva, pero en la misma asamblea general por mayoría simple de votos, entendida como la mitad más uno de los miembros asistentes por periodo de dos años.
- Participar en las reuniones de la Junta Directiva con voz y sin voto.
- Ser el veedor permanente de todas las actuaciones de la Asociación para que cumplan con los objetivos trazados y se encuentre en conformidad con la ley.
- Revisar periódicamente y cuando lo quieran los estados de cuantas para garantizar el manejo honesto del patrimonio de la Asociación.
- Podrá convocar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o Asamblea General en el caso de detectar irregularidades.
- Escuchar las quejas de los socios y hacer posible que, por su conducto, ejerzan el derecho de la fiscalización.
- Rendirá informe anual a la Asamblea General.

## CAPITULO IV

### PATRIMONIO Y FONDOS

#### ARTICULO 25.- Del Patrimonio y Fondos de la Asociación.

- El patrimonio de la asociación estará conformado por los recursos y bienes que adquiera ésta en desarrollo de sus actividades, las cuotas de afiliación las cuotas de mantenimiento, los servicios de los socios aportes por el buen nombre que se derive de su buena gestión.
- Los dineros que por cualquier concepto reciba, recolecte o administre la Asociación, deberán colocarse en cuenta bancaria o corporación financiera a nombre de la misma. La cuenta tendrá registradas las firmas, del presidente como firma permanente para toda transacción y como segunda firma, opcionales el de secretario General, Tesorero y/o Director de proyecto, para toda transacción. Las condiciones de apertura de cualquier cuenta corriente o de ahorros será autorizada por la junta directiva en pleno, con oficio dirigido a la respectiva entidad financiera.
- El patrimonio de la asociación se utilizará exclusivamente en el cumplimiento de las metas y objetivos para los que ésta fue creada.

## CAPITULO V

### DE LA SOLUCION DE CONFLICTOS INTERNOS

ARTICULO 26.- Las diferencias que surjan entre la Asociación y sus Asociados o entre éstos por causa en ocasión de las actividades propias de la misma y siempre que versen sobre derechos transigibles se procurará solucionarlos mediante la amigable Conciliación y el Arbitramento.

PARÁGRAFO UNO: Antes de utilizarse los mecanismos de la CONCILIACIÓN Y EL ARBITRAMENTO los socios deberán utilizar el recurso ante el COMITÉ DE APELACIONES, cuando sea pertinente.

PARÁGRAFO DOS: EL COMITÉ DE APELACIONES Y DE CONCILIADORES no tendrá carácter permanente sino accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso a instancia de los asociados interesados y mediante convocatoria de la Junta Directiva. Al solicitar la conciliación las partes interesadas mediante escrito dirigido a la Junta Directiva indicarán pormenorizadamente el asunto que causa el conflicto que se someterá a la conciliación. En el mismo escrito indicarán el nombre del conciliador.

Se procederá de la siguiente manera:

- 1.- Si se trata de diferencias surgidas entre la Junta Directiva y/o uno o varios Asociados, el socio o los socios elegirán UN (1) CONCILIADOR y la Junta Directiva otro. Si dentro de los TRES (3) DÍAS siguientes a la elección no hubiere acuerdo, el TERCER CONCILIADOR será nombrado por el Fiscal acuerdo con los DOS CONCILIADORES elegidos.

2.- Tratándose de diferencias entre Asociados, cada Asociado o grupo elegirá UN (1) CONCILIADOR por cada grupo en conflicto. Si en lapso de TRES (3) DÍAS no hay acuerdo, UN (1) TERCER CONCILIADOR será nombrado por la Junta Directiva de común acuerdo con los DOS (2) CONCILIADORES.

**PARÁGRAFO TRES:** Al solicitar la CONCILIACIÓN, las partes interesadas mediante petición dirigida a la Junta Directiva indicarán el nombre del CONCILIADOR acordado por las partes y harán constar el asunto, causa o motivo de la diferencia sometida a la Amigable Composición.

**PARÁGRAFO CUATRO:** Los CONCILIADORES deberán manifestarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguiente al aviso de su designación si aceptan o no el cargo, en caso de que no acepte, la parte, respectiva procederá de inmediato a nombrar el reemplazo de común acuerdo con las partes. Una vez acepte al cargo los CONCILIADORES deben comunicarlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la aceptación. Su cargo terminará diez (10) días hábiles después de que entre a actuar, salvo prórrogas que concreten las partes.

**PARÁGRAFO CINCO:** Si hay acuerdo las proposiciones, recomendaciones y decisiones de los CONCILIADORES obligan a las partes. El acuerdo a que se llegue se tendrá en cuenta y se afirmará un acta por los CONCILIADORES y LAS PARTES constituyéndose como prueba de fallo. El no acatamiento al fallo será motivo para que el socio pueda ser excluido, sin tener en consideración los recursos que se tienen contemplados para la situación. En caso de que se trate de incumplimiento por parte de alguno de los organismos de la Asociación, y el Fiscal podrán convocar a la Asamblea General según los procedimientos que se encuentran expuestos en los presentes Estatutos de la Junta Directiva tomará las acciones pertinentes, para aquellos casos que son de su competencia, para que se cumpla el fallo utilizando todos los mecanismos que tiene a su disposición.

**ARTICULO 27.-** Si no hubiere lugar a un acuerdo, entre LOS CONCILIADORES, se hará constar en el acta y se acogerán a lo establecido en el Decreto 2279 de 1989 y la Ley 23 de 1991 y sobre todo aquello que haga referencia al ARBITRAMIENTO. Se levantará un Acta, se afirmará por los CONCILIADORES Y LAS PARTES y se dejará constancia de la situación y se procederá a la etapa del ARBITRAMIENTO. El fallo de los ARBITROS SERA DE EXTRICTO CUMPLIMIENTOS POR LAS PARTES.

**PARÁGRAFO UNO:** EL NO ACONTECIMIENTO DEL FALLO QUE SE DE EN EL ARBITAMENTO SERA MOTIVO DE EXPULSIÓN DE LA ASOCIACIÓN, sin que el socio pueda acudir a los recursos que se tiene estipulados para los casos de exclusión.

**PARÁGRAFO DOS:** La ASOCIACIÓN podrá demandar el pago de los daños y perjuicios que produzca el no acatamiento del Arbitramento.

## CAPITULO VI

### FUSIÓN – INTEGRACIÓN – INCORPORACIÓN

**ARTÍCULO 28.-** La Asociación por determinación de su Asamblea General. Podrá fusionarse con otras u otras entidades del mismo tipo o finalidad, adoptando en común una denominación social

distinta y constituyendo una nueva Asociación. La Asociación producto de la fusión se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la Asociación incorporada o fusionada.

**ARTICULO 29.-** La Asociación por decisión de la Asamblea General, podrá incorporarse a otra entidad Asociativa del mismo tipo, adoptando su denominación y quedando amparada por su Personería Jurídica. Esta determinación se tomará de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos.

## CAPITULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 30.-** La Asociación podrá ser disuelta:

- 1.- Por resolución adopta voluntariamente por menos de las dos terceras (2/3) partes de los Asociados hábiles, reunidos en Asamblea General especialmente convocada para el efecto y de acuerdo con las normas consagradas en estos estatutos.

**ARTICULO 31.-** La Asociación deberá disolverse por cualquiera de las siguientes causas.

- 1.- Por acuerdo voluntario de los Asociados.
- 2.- Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.
- 3.- Por fusión o incorporación a otra Asociación.
- 6.- Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.
- 7.- Porque los medios que empleen para el cumplimiento de sus fines o porque las actividades que desarrolla sean contrarias a la Ley, las buenas costumbres.

**ARTICULO 32.-** Decreta la disolución por la Asamblea General, ésta designará el liquidador. Si no fuere nombrado, o no entrará en funciones dentro de los treinta (30) días siguientes a su nombramiento se realizará por la Cámara de Comercio.

**ARTICULO 33.-** Los liquidadores actuarán de consumo y las discrepancias que presenten entre ellos serán resueltas por los Asociados. El Liquidador o liquidadores tendrán la representación legal de la Asociación.

**ARTICULO 34.-** Serán deberes de liquidador o liquidadores los siguientes:

- 1.- Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
- 2.- Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros, de los documentos y papeles.

- 3.- Exigir cuentas de la administración a las personas que hayan manejado intereses de la Asociación y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
- 4.- Liquidar y cancelar las cuentas de la Asociación con terceros o con cada uno de los Asociados.
- 5.- Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitas.
- 6.- Enajenar los bienes de la Asociación.
- 7.- Presentar estado de liquidación cuando los Asociados lo soliciten.
- 8.- Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

**PARÁGRAFO:** En el caso de la liquidación de la Asociación deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- 1.- Gastos de liquidación.
- 2.- Salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la disolución.
- 3.- Obligaciones fiscales.
- 4.- Créditos hipotecarios y prendarios.
- 5.- Obligaciones con terceros.

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES.**

**ARTICULO 35.-** Teniendo en cuenta los aspectos expuestos anteriormente en los objetivos todos los recursos económicos en poder de la asociación en caso de su disolución serán entregados para la conclusión de cada uno de los proyectos que se encuentren en ese momento en ejecución.

- La disolución se puede dar por mandato legal, por decisión de la Asamblea General en forma mayoritaria, entendida como las tres cuartas partes de los miembros.
- Una vez disuelta y liquidada la asociación será entregado por una entidad de beneficio común y sin ánimo de lucro.
- **Parágrafo.** Ninguna persona podrá recibir parte del patrimonio en disolución.

**ARTICULO 36.-** Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva de la Asociación, serán enviadas a los Asociados o Delegados cuando se haga la convocatoria para la reunión de Asamblea General. Cuando tales reformas sean propuestas por los Asociados, deben ser enviadas a la Junta Directiva a más tardar el último día de diciembre de cada año, para que la

Junta Directiva las analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea General con su concepto respectivo.

**PARÁGRAFO UNO:** Para la reforma de estatutos se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los Asociados hábiles asistentes a la Asamblea General.

**PARÁGRAFO DOS:** la Junta Directiva podrá realizar las aclaraciones sobre los objetivos y las interpretaciones sobre los diferentes aspectos de los presentes Estatutos, siempre y cuando se sujeten al espíritu y a los objetivos generales de la Asociación.

**ARTICULO 37.-** Cuando la Ley, los decretos reglamentarios, Cámara de Comercio, los presentes Estatutos y los Reglamentos de las Entidades que tengan competencia, no contemplen la forma de proceder o de regular una determinada situación se procederá a resolverlos de acuerdo con la disposiciones generada sobre asociaciones, fundaciones y sociedades sin ánimo de lucro que por su naturaleza sea aplicable a las Asociaciones.

**AUTORIZACIÓN.-** La Asamblea autoriza al Presidente de la Junta Directiva para que realice los cambios en los artículos de los presentes estatutos que sean requeridos por la Cámara de Comercio y todos aquellos organismos oficiales que demanden la corrección, aumento o sustracción del articulado.

Los presentes estatutos fueron aprobados por la Asamblea General el día SEIS (06) del Mes de Noviembre del Año 2.003, en el Municipio de Cerinza, Departamento de Boyacá.

*Sara Cuy Albarracín*  
**SARA CUY ALBARRACIN**  
Presidente de la Asamblea  
C.C. 60.308.023 Cúcuta

*Ermencia Balaguera B*  
**ERMENCIA BALAGUERA BENAVIDES**  
Secretario (a) de la Asamblea  
C.C. 23.430.476 Cerinza



CCD

0418057

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

SEDE PRINCIPAL

Fecha : 20030723

Hora Certificado : 11:48:20

Operacion: 01A010723074

PAGINA No. 1

\*\*\*\*\*  
 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD  
 SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA  
 ASAVAC. NUMERO: S0500227 N.I.T : NO REPORTO  
 EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA, EN  
 EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL  
 DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

DOMICILIO: CERINZA  
 DIRECCION: CENTRO  
 TELEFONO: NO REPORTO FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR OTROS DEL 21 DE ABRIL DE 1997, OTORGADO(A) EN  
 GOBERNACION DE BOYACA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 06  
 DE OCTUBRE DE 1997 BAJO EL NUMERO: 00000373 DEL LIBRO I DE LAS  
 PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD  
 DENOMINADA: ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA ASAVAC

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y  
 CONTROL: GOBERNACION DE BOYACA

CERTIFICA :

QUE DICHA ENTIDAD HA SIDO REFORMADA POR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

DOCUMENTO	FECHA	ORIGEN	CIUDAD	INSCRIP.	FECHA
0000000	1997/04/21	GOBERNACION DE BOYACA		00000373	1997/10/06
0000028	2002/03/27	Asamblea General		00001966	2002/04/12

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE EL TERMINO DE DURACION DE LA PERSONA JURIDICA ES  
 INDEFINIDO

CERTIFICA :

OBJETO: a. PROCURAR EL ACERCAMIENTO DE ASAVAC CON LAS  
 AUTORIDADES Y CON LAS ASOCIACIONES EN GENERAL, POR MEDIO DE  
 NUESTRAS ARTESANIAS. b. FOMENTAR LA COMERCIALIZACION DE LAS  
 ARTESANIAS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL. c. COLABORAR  
 CON SUS AFILIADOS PARA QUE SUS ARTESANIAS PUEDAN  
 SER CONOCIDAS Y COMERCIALIZADAS A NIVEL DEPARTAMENTAL,  
 NACIONAL E INTERNACIONAL. d. FOMENTAR Y FOMENTAR ANTE LAS  
 ENTIDADES PERTINENTES Y CUMPLIENDO LOS REQUISITOS LEGALES  
 PARA CADA CASO, ACTIVIDADES CULTURALES, SOCIALES,  
 ECONOMICAS Y DE CAPACITACION QUE BENEFICIEN A LOS  
 ASOCIADOS. e. SERVIR DE INTERMEDIARIO PARA LA  
 ADQUISICION DE ARTICULOS DE CONSUMO, MATERIAS PRIMAS Y  
 ELEMENTOS DE TRABAJO A PRECIOS REBAJADOS. f. ADQUIRIR A  
 CUALQUIER TITULO Y POSEE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

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





CCD

0418058

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA ASAVAC

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 2  
Fecha : 20030723 Hora : 11:48:20 Operacion: 01A010723074

\*\*\*\*\*  
QUE SE REQUIERAN PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES.

CERTIFICA :

PATRIMONIO. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION ESTARA CONFORMADO POR:  
CUOTAS DE ADMISION, CUOTAS ORDINARIAS Y CUOTAS EXTRAORDINARIAS,  
INMUEBLES, MUEBLES, AUXILIOS DE PERSONAS NATURALES, PERSONAS  
JURIDICAS, ENTIDADES OFICIALES Y/O PARTICULARES DEL ORDEN  
INTERNACIONAL, NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y LOCAL. LA CUOTA DE  
ADMISION SERA DE UN SALARIO DIARIO MINIMO LEGAL VIGENTE, Y SE  
CANCELARA EN EL MOMENTO MISMO DE HACER LA SOLICITUD DE INGRESO.  
LAS CUOTAS ORDINARIAS SERA MENSUAL CORRESPONDIENTE A LA DECIMA  
PARTE DE UN SALARIO MINIMO LEGAL VIGENTE. LAS CUOTAS  
EXTRAORDINARIAS NO PODRAN EXCEDER DE UN SALARIO MINIMO LEGAL  
VIGENTE Y SOLO PODRA FIJARLA LA ASAMBLEA GENERAL.

CERTIFICA :

\*\* ORGANISMO DIRECTIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
<b>PRESIDENTE</b>	
VEGA VILMA ISABEL	C.C. 00023429668
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00001967	
FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/12	
<b>VICEPRESIDENTE</b>	
RAEZ ANA VICTORIA	C.C. 00023430337
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00001967	
FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/12	
<b>TESORERO</b>	
BURGOS CARMEN	C.C. 00023429681
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00001967	
FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/12	
<b>SECRETARIO</b>	
HERNANDEZ BLANCA	C.C. 00023430345
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00001967	
FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/12	

CERTIFICA :

PRESIDENTE. SON FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE: a.  
PRESIDIR LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA  
DIRECTIVA, CUANDO HAYA QUE EL QUORUM REGLAMENTARIO,  
ELABORAR EL ORDEN DEL DIA DE LAS RESPECTIVAS SESIONES Y  
DIRIGIR LOS DEBATES. b. CONVOCAR A LA JUNTA DIRECTIVA A

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



CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA ASAVAC

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 3  
Fecha : 20030723 Hora : 11:48:20 Operacion: 01A010723074

\*\*\*\*\*  
 SESIONES EXTRAORDINARIAS, PREVIA CITACION PERSONAL A CADA UNO DE LOS MIEMBROS, HECHA POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA GENERAL. c. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL A SESIONES EXTRAORDINARIAS A PETICION DEL FISCAL EN EL CASO DEL APARTE e DEL ARTICULO 33 DE ESTOS ESTATUTOS POR DECISION DE LA JUNTA DIRECTIVA O POR SOLICITUD DE UN NUMERO INFERIOR A LA QUINTA PARTE DE LOS AFILIADOS. d. RENDIR CADA TREINTA (30) DIAS POR ESCRITO UN INFORME DE SUS LABORES A LA JUNTA DIRECTIVA Y DAR CUENTA A LA ASAMBLEA GENERAL, DE TODA LA INFORMACION QUE LE SEA SOLICITADA POR RAZON DE SUS FUNCIONES. e. JURAMENTAR A LOS SOCIOS QUE INGRESEN A LA ORGANIZACION. f. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE LAS FALTAS QUE COMETIERAN LOS AFILIADOS A FIN DE QUE SE IMPONGAN LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS A QUE HAYA LUGAR, DE ACUERDO CON ESTOS ESTATUTOS. g. PROPONER A LA JUNTA DIRECTIVA, LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS QUE CREE NECESARIOS PARA LA MEJOR ORGANIZACION DE ASAVAC. h. FIRMAR LAS ACTAS, UNA VEZ APROBADAS Y TODA ORDEN DE RETIRO DE GASTOS DE FONDOS EN ASOCIO DEL TESORERO Y DEL FISCAL. i. ORDENAR LAS CUENTAS DE GASTOS DETERMINADOS EN EL PRESUPUESTO O POR LA ASAMBLEA GENERAL O POR LA JUNTA DIRECTIVA. j. DAR CUENTA A LA JUNTA DIRECTIVA CUANDO QUIERA SEPARARSE DE SU CARGO TEMPORAL O DEFINITIVAMENTE. k. EXPEDIR, PREVIA AUTORIZACION DE LA JUNTA DIRECTIVA, A LOS AFILIADOS QUE LO SOLICITEN UNA CERTIFICACION EN LA CUAL CONSTEN SU HONORABILIDAD Y COMPETENCIA. l. COMUNICAR A LA SECRETARIA DE GOBIERNO DE LA GOBERNACION EN ASOCIO AL SECRETARIO, LOS CAMBIOS TOTALES Y PARCIALES QUE CONCURRIEREN EN LA JUNTA DIRECTIVA. m. VICEPRESIDENTE. n. ASUMIR LA PRESIDENCIA DE LA JUNTA DIRECTIVA O DE LA ASAMBLEA GENERAL POR FALTAS TEMPORALES O DEFINITIVAS DEL PRESIDENTE O CUANDO ESTE TOMA PARTE EN LAS DECISIONES O DISCUSIONES. o. PROPONER EN LAS DELIBERACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA LOS ACUERDOS O RESOLUCIONES QUE ESTIME NECESARIOS PARA LA BUENA MARCHA DE LA ORGANIZACION. p. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA DE TODA FALTA QUE COMETAN LOS SOCIOS. q. DESEMPEÑAR TODAS LAS FUNCIONES QUE COMPETEN AL PRESIDENTE EN SU AUSENCIA. r. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL: a. VELAR POR EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS AFILIADOS b. DAR SU CONCEPTO DE TODOS LOS PUNTOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION POR LA ASAMBLEA GENERAL O POR LA JUNTA DIRECTIVA. c. REVISAR LAS CUENTAS DE GASTOS INCLUIDOS EN EL PRESUPUESTO Y LAS DE AQUELLOS QUE PUEDAN SER ORDENADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL O POR LA JUNTA DIRECTIVA d. REFRENDAR LAS CUENTAS QUE DEBE RENDIR EL TESORERO, SI LAS ENCONTRASE CORRECTAS E INFORMAR SOBRE LAS IRREGULARIDADES QUE ANOTE e. CONTROLAR LAS ACTIVIDADES GENERALES DE LA ORGANIZACION E INFORMAR A LA JUNTA

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



CCD

0418060

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA ASAVAC

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 4  
Fecha : 20030723 Hora : 11:48:20 Operacion: 01A010723074

\*\*\*\*\*  
DIRECTIVA DE LAS FALTAS QUE ENCONTRARE, A FIN DE QUE ESTA LAS ENMIENDE. SI NO FUERE ATENDIDO POR LA JUNTA DIRECTIVA, PODRA CONVOCAR EXTRAORDINARIAMENTE A LA ASAMBLEA GENERAL. f. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA ACERCA DE TODA VIOLACION DE LOS ESTATUTOS. g. EMITIR CONCEPTOS EN LOS CASOS DE EXPULSION DE AFILIADOS, ESTE CONCEPTO FORMARA PARTE DE LA RESPECTIVA DOCUMENTACION QUE DEBE PRESENTAR LA JUNTA DIRECTIVA A LA ASAMBLEA GENERAL. h. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL PRESIDENTE Y TESORERO TODA ORDEN DE RETIRO O GASTO DE FONDOS.

CERTIFICA :  
\*\* ORGANISMO DE FISCALIZACION \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
FISCAL	
RONDEROS GRACIELINA	C.C. 00023429514
LIBRO : I ESADL. INSCRIPCION 00001967	
FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/12	

CERTIFICA :  
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CENTRO  
MUNICIPIO : CERINZA

CERTIFICA :  
QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

IMPORTANTE  
EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

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

CAMARAS COMERCIALES - TEL. 7431006 - TUNJA



CCD

0418061

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA ASAVAC

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 5  
Fecha : 20030723 Hora : 11:48:20 Operacion: 01A010723074

\*\*\*\*\*

!!! 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,

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO DE COMERCIO  
DUITAMA

## CONSTANCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA POR PARTE DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA

El día primero (01) de Abril de Dos Mil Dos (2.002), en reunión realizada por la Asociación de Artesanos del Valle de Cerinza "ASAVAC" se nombró la Nueva Junta, aceptando así sus cargos:

NOMBRE	FIRMA	CEDULA
Presidente: VILMA ISABEL VEGA	<i>Vilma Isabel Vega</i>	<u>23429.668 Cerinza</u>
Vicepresidente: ANA VICTORIA BAEZ	<i>Ana Victoria Baez</i>	<u>23430.397 Cerinza</u>
Tesorero: CARMEN BURGOS	<i>Carmen Burgos</i>	<u>23429.681 Cerinza</u>
Secretario: BLANCA HERNANDEZ	<i>Blanca Hernandez</i>	<u>23430.345 Cerinza</u>
Fiscal: GRACIELINA RONDEROS	<i>Graciela Ronderos</i>	<u>23429.574 Cerinza</u>

*Vilma Isabel Vega*  
**VILMA ISABEL VEGA**  
 Presidente *23429.668 Cerinza*

*Blanca Hernandez*  
**BLANCA HERNANDEZ**  
 Secretario *23430.345 Cerinza*

Asociación de Artesanos del Valle de Cerrinza  
 ASAVAC Resolución N. 0154 mayo 1994.

LISTA DE SOCIOS:

	<u>Cedula</u>	<u>Telefono</u>	<u>Cargo</u>
Vilma Vega Diaz	23'429.668	Cerimc 7877021	Presidente
Carmen Burgos	23'429.681	Cerimza 7877279	Tesorera
Mercedes Baez		uda centro	Vice presidente
Flor Hernandez C.	23'30.345	cer 7877035	Secretaria
Graciela Rondex	23'429.514	Cerimza. Novara	Fiscal
Amanda Castro	23'429.802	Cerimza 7877083	tesorera suplente
Mariela Martinez	23'429.550	Cerimza	
Vicenta Cota	23'428.492	Cerimza 7877205	
Victoria Pinto		uda centro	
Benilda Gonzalez			
x Ana Isabel Garcia			✓ 55
x Flor Alba Alvarez	23'429.688	Cerimza Novara	
x Carmen Vega	23.429.518	Cerimza 7877337	
x Margarita Vargas	23'911.949	por del 2do 7877337	
x Ana Maria Rojas Baez	23'430.437	Cerimza	

JUEVES 2: P.M. NOV. 6 - 2003.

**ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA "ASAVAC"**

**Resolución No. 00154 del 3 de Mayo de 1.994**

Acta: No. 029

Fecha: Abril 01 de 2.002

Hora: 3:30 P.M.

Lugar: Municipio de Cerinza

Los usuarios de la Asociación de Artesanos Valle de Cerinza, ASAVAC, se reunieron por citación verbal realizada ocho días antes por medio de convocatoria hecha por las mismas usuarias, con el objetivo de nombrar Nueva Junta Directiva, con la participación de las socias que a continuación nombramos:

- Báez Pinto Ana Victoria
- Burgos Báez María del Carmen
- Castro Chaparro María Amanda
- Cuta de Balaguera Ana Vicenta
- González Silva Benilda del Carmen
- Hernández Cristancho Blanca
- Martínez Niño Mariela
- Pinto Vega Ana Victoria
- Ronderos Chía Graciolina del Carmen
- Vega Díaz Vilma Isabel

De los diez socios asistieron nueve, por lo cual hubo verificación de quórum, y se presentó el siguiente orden del día.

2. Llamado
3. Lectura del Acta anterior
4. Elección de la Nueva Junta
5. Firma de la Hoja de Aprobación y Constancia de los cargos respectivos y/o acta.
6. Marcha Final

Para desarrollo de este orden del día se nombró presidente Ad - hoc a la señora Vilma Isabel Vega y secretaria Ad - hoc la señora Blanca Hernández.

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Se dio lectura al orden del día y es puesto en consideración por la Asamblea, el cual fue aprobado por unanimidad, sin modificaciones.

1. **Oración:** Dirigida por la señora María Amanda Castro.
2. **Llamado a lista:** Se realizó el llamado a lista, la cual está conformada por diez (10) personas de las cuales asistieron nueve (9). por tal motivo hay motivo para deliberar.
3. **Lectura del Acta Anterior:** Se dio lectura al Acta anterior, es puesta en consideración y aprobada por común acuerdo.
4. **Elección de la Nueva Junta:** Se eligió Junta Directiva con la siguiente votación:



ASOCIACION DE LA COMUNIDAD ORGANIZADA

CARGO	NOMBRE	VOTOS		
		FAVOR	CONTRA	NULOS
Presidente	Vilma Isabel Vega	8	0	0
Vicepresidente	Ana Victoria Pinto	8	0	0
Tesorera	María del Carmen Burgos	8	0	1
Secretaria	Blanca Hernández	8	0	1

5. Firma de la hoja de Aprobación y Constancia de los cargos respectivos y/o Acta: Las usuarias electas para conformar la Nueva Junta, firmaron frente a sus respectivos cargos. ( Anexamos Acta de aceptación de cada uno de los cargos)

6. Marcha Final: Siendo las cinco y treinta de la tarde (5:30 P.M) se dio por terminada la reunión.

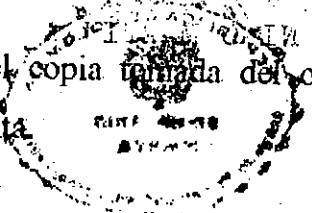
*Vilma Isabel Vega*  
 VILMA ISABEL VEGA *Presidenta*

*Blanca Hernández*  
 BLANCA HERNANDEZ *Secretaria*

Presidente



La presente es fiel copia tomada del original que reposa en los archivos de la secretaria de la Junta



# ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA

## CAPITULO I

### NOMBRE DE LA ORGANIZACION

ARTICULO 1. Con el nombre de ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA (ASAVAC) se establece una organización de primer grado gremial y sin ánimo de lucro, la cual funcionará de acuerdo con la Constitución Nacional y demás disposiciones pertenecientes sobre la materia.

La organización estará formada principalmente por Artesanos, Tejedores de esparto

## CAPITULO II

### DOMICILIO

ARTICULO 2 El domicilio de ASAVAC, será el municipio de Cerinza, departamento de Boyacá.

## CAPITULO III

### DURACION

ARTICULO 3. El tiempo de duración de ASAVAC, será indefinido, hasta cuando hubiere motivos de disolución contemplados en estos estatutos.

## CAPITULO IV

### OBJETO Y FINES DE LA ORGANIZACIÓN

ARTICULO 4. Los fines de ASAVAC son los siguientes

- a. Procurar el acercamiento de ASAVAC con las autoridades y con las asociaciones en general, por medio de muestras artesanas.
- b. Fomentar la comercialización de las artesanía a nivel Nacional e internacional

- c. Colaborar con sus afiliados para que sus artesanías puedan ser conocidas y comercializadas a nivel departamental, Nacional e Internacional.
- d. Promover y fomentar ante las entidades pertinentes y cumpliendo los requisitos legales para cada caso, actividades culturales, sociales, económicas y de capacitación que beneficien a los asociados.
- e. Servir de intermediario para la adquisición de artículos de consumo, materias primas y elementos de trabajo a precios rebajados.
- f. Adquirir a cualquier título y poseer los bienes muebles e inmuebles que se requieran para el ejercicio de sus actividades.

ARTICULO 5. Corresponde también a ASAVAC:

- a. Designar entre sus propios afiliados, las comisiones o delegados a los mercados regionales o nacionales que se acuerden.

ARTICULO 6. Para ser miembro de ASAVAC Boyacá, se requiere:

- a. Ser mayor de 18 años (mayor de edad).
- b. Trabajar el mismo la artesanía.
- c. Pagar la cuota de admisión de que se trata el artículo 40 de estos estatutos.
- d. No ser miembro de otra organización artesanal con Personería Jurídica.
- e. No ser toxicómano y ebrio consuetudinario.
- f. Someterse a los preceptos de los presentes estatutos.
- g. Comprobar ante la Junta de Vigilancia, que es artesano.

La Junta Directiva, conceptuará por mayoría de votos sobre la admisión del aspirante y se informará a la Asamblea en sesión próxima a quienes aceptará o negará la admisión.

## CAPITULO VI

### IBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS AFILIADOS

ARTICULO 7. Son obligaciones de cada uno de los afiliados:

- a. Cumplir fielmente los presentes estatutos y las ordenes emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva que se relaciona exclusivamente con la función legal y social de la organización.
- b. Concurrir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General de la Junta Directiva y de las comisiones cuando se forme parte de ellas.
- c. Conservar buena conducta y proceder legalmente con los compañeros de ASAVAC.
- d. Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- e. Presentar excusa por escrito con indicación de la causa, en caso de incumplimiento de la obligación que trae el aparte b.
- f. Solicitar a la Junta Directiva el respectivo permiso para poder participar en algún mercado artesanal que no haya sido invitada ASAVAC.

ARTICULO 8. Son derechos de los afiliados:

- a. Participar en los debates de la Asamblea General con derecho a voz y voto, presentar proposiciones siempre que estén a paz y salvo con la tesorería.
- b. Ser elegidos miembros de Junta Directiva de comisiones.
- c. Gozar de los beneficios que otorga ASAVAC.
- d. Trabaja en el taller siempre que estén a paz y salvo con la Tesorería de la Organización.

## CAPITULO VII

### DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 9. La reunión de todos los afiliados o de su mayoría, en ningún momento o caso será o inferior a la mitad más uno, constituye la Asamblea General que es la máxima autoridad de la organización y solamente se computarán los votos de los presentes.

ARTICULO 10. La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada, por la Junta Directiva, por el Fiscal, en el caso del aparte e del artículo 31 de estos estatutos, o por un número no a la mitad de los afiliados.

PARAGRAFO Para que el fiscal o un número de afiliados puedan convocar a Asamblea extraordinaria, deben previamente hacerlo saber a la Junta Directiva.

ARTICULO 11. Será nula la Asamblea General en la cual no se haya llamado a lista al personal asistente.

ARTICULO 12. Es absolutamente prohibido tratar en las sesiones, sobre cuestiones políticas o confesionales. El afiliado o afiliados que infrinjan esta prohibición se harán acreedores a las sanciones que estos estatutos y la ley proveen para quienes violen sus disposiciones.

ARTICULO 13. Son atribuciones privativas o indelegables de la Asamblea General:

- a. La elección de Junta Directiva, por el periodo de dos años.
- b. La elección del fiscal, por un periodo igual y coincidente con el de la Junta Directiva.
- c. La modificación de los estatutos.
- d. La fusión con otra organización artesanal.
- e. La afiliación a organizaciones artesanales de segundo o tercer grado o el retiro de ellas.
- f. La revocación del nombramiento o elección de los directivos de la Junta que llegaren a faltar y la destitución de cualquier director en los casos previstos por los estatutos y la ley.
- g. La expulsión de cualquier afiliado.
- h. La fijación de cuotas extraordinarias.
- i. La aprobación de presupuesto general.
- j. La determinación de la cuantía de la caución del tesorero.
- k. La cuota de inscripción de los mercados regionales que organicen ASAVAC.
- l. La refrendación por las dos terceras partes de los votos de los afiliados de los gastos que excedan los cinco salarios mínimos diarios.
- m. Aprobar e improbar las resoluciones dictadas por la Junta Directiva.
- n. Aprobar los balances a los congresos y mercados artesanales.
- o. Designar los delegados a los congresos y mercados artesanales.
- p. La disolución de la Asociación de Artesanos del Valle de Cerrinza.

PARAGRAFO: La Asamblea General podrá crear además subdirectivas de la organización, cuando ésta tenga afiliados en Municipios diferentes al de su domicilio principal.

ARTICULO 14. Toda reforma estatutarias, tendrá que ser sometida a la aprobación de la Secretaría de Gobierno de la Gobernación de Boyacá y no comenzará a regir si no es aprobada.

## CAPITULO VIII

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 15. La Asociación de Artesanos del Valle de Cerinza, tendrá una Junta Directiva compuesta por cuatro (4) principales que sean: Presidente, Vicepresidente, Secretario, y Tesorero.

ARTICULO 16. La Junta Directiva podrá crear las comisiones que considere necesarias para el desarrollo de los objetivos y diseñará el reglamento correspondiente.

ARTICULO 17. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a. Ser colombiano.
- b. Ser miembro de ASAVAC.
- c. Estar ejerciendo normalmente, es decir, no en forma ocasional en el momento de la elección, la actividad profesión u oficio característico de la organización artesanal y haberla ejercido por mas de seis (6) meses.
- d. Saber leer y escribir.
- e. Tener cedula de ciudadanía.
- f. No haber sido condenado a sufrir pena colectiva a menos que haya sido rehabilitado, ni estar llamado a juicio por delitos comunes en el momento de la elección.

ARTICULO 18. La elección de Junta Directiva se hará por aclamación o votación secreta en papeleta escrita.

ARTICULO 19. Los miembros de la Junta Directiva, deberán entrar en ejercicio de sus cargos, una vez que hayan recibido notificación de la secretaria de Gobierno de la Gobernación de Boyacá.

ARTICULO 20. Cualquier cambio total o parcial de la Junta Directiva se comunicara por escrito a la Secretaria de Gobierno de la Gobernación de Boyacá.

ARTICULO 21. La calidad de miembro de la Junta Directiva es renunciable ante la asamblea general, pero no encontrándose reunida esta, la renuncia puede presentarse ante la Junta Directiva y ser considerada por ella, con la obligación de convocar a Asamblea dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que se produzca la renuncia, para que así la asamblea haga la elección en propiedad.

ARTICULO 22. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente, cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o fiscal o la mayoría de sus miembros.

ARTICULO 23. Son funciones y obligaciones de la Junta Directiva:

- a. Dirigir y resolver los asuntos relacionados con la organización artesanal, dentro de los términos que estos estatutos lo permiten.
- b. Nombrar las comisiones de que tratan los artículos 33 y 41 de estos estatutos.
- c. Revisar y fenecer cada treinta (30) días en primera instancia, las cuentas que le presente el tesorero, con el visto bueno del fiscal.
- d. Celebrar previa autorización de la Asamblea General, mercados artesanales.
- e. Imponer a los afiliados cumplan estos estatutos y las obligaciones que le competen.
- f. Velar porque todos los afiliados cumplan estos estatutos y las obligaciones que les competen.
- g. Informar a la Asamblea General acompañando la respectiva documentación, cuando un afiliado incurriere en la causal de expulsión.
- h. Dictar de acuerdo con estos estatutos, el reglamento interno de la organización, y las resoluciones que sean necesarias para el fiel cumplimiento de los mismos.

- i. Presentar cada seis meses, en las sesiones ordinarias que celebre la Asamblea General, un balance detallado y un informe de sus labores, los cuales deben llevar las firmas de todos los miembros de la Junta Directiva.
- j. Atender y resolver todas las solicitudes y reclamos de los afiliados y velar por los intereses de los mismos.
- k. Resolver en cuanto sea posible, las diferencias que se susciten entre los afiliados por razón de estos estatutos o de sus problemas económicos y en casos de extrema gravedad, convocar a la Asamblea General para su estudio y solución.
- l. Aprobar previamente gastos hasta por el valor de 5 salarios diarios mínimos legales vigentes.
- m. Elegir provisionalmente los miembros de Junta Directiva que lleguen a faltar, no encontrándose reunida la Asamblea General, con sujeción a lo previsto en estos estatutos.
- n. Exonerar provisionalmente el pago de las cuotas ordinarias al afiliado que lo solicite, siempre que dicha solicitud tenga como causa la enfermedad prolongada de él, de sus padres, de su esposo (a) o de sus hijos, lo cual deberá comprobarse, debiendo la Junta Directiva informar de ello a la Asamblea la que con fundamento podrá revocar la exoneración.

ARTICULO 24. Si dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo reglamentario de la Junta Directiva, esta no convocará a Asamblea General para hacer nueva elección, un número no inferior a la quinta parte de los afiliados podrá hacer la convocatoria, previa solicitud del presente y demás miembros de la Junta Directiva.

ARTICULO 26. Son funciones y obligaciones del presidente:

- a. Presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, cuando haya que el quórum reglamentario, elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir los debates.
- b. Convocar a la Junta Directiva a sesiones extraordinarias, previa citación personal a cada uno de los miembros, hecha por conducto de la Secretaría General.



- c. Convocar a la Asamblea General a sesiones extraordinarias a petición del fiscal en el caso del aparte e. Del artículo 33 de estos estatutos, por decisión de la junta directiva o por solicitud de un número inferior a la quinta parte de los afiliados.
- d. Rendir cada treinta (30) días por escrito un informe de sus labores a la junta directiva y dar cuenta a la asamblea general, de toda la información que le sea solicitada por razón de sus funciones.
- e. Juramentar a los socios que ingresen a la organización.
- f. Informar a la junta directiva de las faltas que cometieran los afiliados a fin de que se impongan las sanciones disciplinarias a que haya lugar, de acuerdo con estos estatutos.
- g. Proponer a la junta directiva, los acuerdos y reglamentos que cree necesarios para la mejor organización de ASAVAC.
- h. Firmar las actas, una vez aprobadas y toda orden de retiro de gastos de fondos en asocio del Tesorero y del fiscal.
- i. Ordenar las cuentas de gastos determinados en el presupuesto o por la asamblea general o por la Junta Directiva.
- j. Dar cuenta a la Junta Directiva cuando quiera separarse de sus cargos o definitivamente.
- k. Expedir, previa autorización de la Junta Directiva, a los afiliados que le soliciten una certificación en la cual consten su honorabilidad y competencia.
- l. Comunicar a la secretaría de gobierno de la Gobernación en asocio al secretario, los cambios totales y parciales que concurrieren en la Junta Directiva.

#### ARTICULO 27. Del vicepresidente.

- a. Asumir la presidencia de la Junta Directiva o de la Asamblea General por faltas temporales o definitivas del presidente, o cuando este tome parte en las decisiones o discusiones.
- b. Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva los acuerdos o resoluciones que estime necesarios para la buena marcha de la organización.
- c. Informar a la Junta Directiva de toda falta que cometan los socios.
- d. Desempeñar todas las funciones que competen al presidente en su ausencia.

#### ARTICULO 28. Son funciones y obligaciones del Secretario:

- a. Llevar un libro de afiliaciones de los socios, por el orden alfabético y por el número que le corresponda de acuerdo con un ingreso, con la correspondiente dirección y número de identificación de cada uno.
- b. Llevar el libro de actas, tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
- c. Hacer registrar, foliar y rubricar del juez o jurídica respectivo, cada uno de los libros de la organización.
- d. Citar por orden del Presidente, del fiscal o de los afiliados, de acuerdo con estos estatutos, a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva o de la Asamblea General, según el caso.
- e. Contestar la correspondencia, previa consulta con la presidencia.
- f. Servir de secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- g. Firmar las actas que hayan sido aprobadas.
- h. Informar al presidente y los demás miembros de la Junta Directiva, de todas las irregularidades en la disciplina o en la administración de la organización.
- i. Ser órgano de comunicación de terceros, con la organización e informar de toda petición que hagan.
- j. Llevar el archivo y mantenerlo debidamente ordenado.
- k. Rendir a la Secretaría de Gobierno de la Gobernación, cada año, el registro de sus artesanos.
- l. Informar a la Gobernación, en asocio con el Presidente, todo cambio total o parcial que ocurra en la Junta Directiva, por obtener por tal conducto las inscripciones del representante legal de la organización, mediante la presentación de pruebas que acrediten los requisitos exigidos por los estatutos y las disposiciones legales pertinentes.

ARTICULO 29. Toda comunicación que se dirija a la Gobernación y en general a las Entidades oficiales debe mencionar el número de la Personería Jurídica y su respectiva fecha de la organización.

CAPITULO IX

DEL FISCAL

ARTICULO 30. La Asamblea General, elegirá por un periodo de dos años, coincidentes con el de la Junta Directiva, al revisor fiscal y sus funciones y obligaciones serán:

- a. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, deberes y derechos de los afiliados.
- b. Dar su concepto de todos los puntos que se someten a consideración por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
- c. Revisar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y las de aquellos que puedan ser ordenados por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
- d. Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero, si las encontrase incorrectas e informar sobre las irregularidades que acaete.
- e. Controlar las actividades generales de la organización e informar a la Junta Directiva de las faltas que encontrare, a fin de que esta las enmiende. Si no fuere atendido por la Junta Directiva, podrá convocar extraordinariamente a la Asamblea General.
- f. Informar a la Junta Directiva acerca de toda violación de los estatutos.
- g. Emitir conceptos en los casos de expulsión de afiliados, este concepto formará parte de la respectiva documentación que debe presentar la Junta DIRECTIVA A LA Asamblea General.
- h. Firmar conjuntamente con el presidente y Tesorero toda orden de retiro o gasto de fondos.

ARTICULO 31. Son funciones y obligaciones del tesorero:

- a. Prestar a favor de la organización, una caución para garantizar el manejo de los fondos de acuerdo con estos estatutos, la cual podrá ser variada por la Asamblea General, teniendo en cuenta las condiciones económicas de la organización.
- b. Recolestar las cuotas de admisión, ordinarias y extraordinarias y las multas que deben pagar los afiliados a la organización.
- c. Llevar los libros de contabilidad necesarios y por lo menos los siguientes: uno de ingresos y egresos y otro de inventario y balance. En ninguno sera lícito arrancar o adicionar hojas, no se permitirán enmendaduras, enterrrenglonaduras, raspaduras o tachaduras. Cualquier omisión o error se enmendará mediante anotación posterior.

- d. Depositar en un banco o caja de ahorros todos los dineros que reciba, en cuenta corriente y a nombre de la organización dejando en su poder solamente la cantidad necesaria para los gastos cotidianos menores, pero en ningún caso una suma mayor de 5 salarios mínimos legales vigentes.
- e. Abstenerse de pagar cuentas que no hayan sido firmadas por el fiscal y el presidente y firmar conjuntamente con ellos toda orden de retiro de fondos.
- f. Rendir cada quince (15) días un informe detallado de las sumas recaudadas, gastos efectuados y estado de caja.
- g. Permitir en todo momento la revisión de los libros y cuentas, tanto por los miembros Directivos, como por el fiscal y por los funcionarios de la Gobernación.

## CAPITULO X DEL PATRIMONIO

ARTICULO 32. El patrimonio de la Asociación estará formado por:

Cuotas de admisión, cuotas ordinarias y cuotas extraordinarias, inmuebles, muebles, auxilios de personas naturales, personas jurídicas, entidades oficiales y/o o particulares del orden internacional, nacional, departamental y local.

ARTICULO 33. La cuota de admisión será de un salario diario mínimo legal vigente, y se cancelará en el momento mismo de hacer la solicitud de ingreso.

ARTICULO 34. Las cuotas ordinarias será mensual correspondiente a la decima parte de un salario mínimo legal vigente.

ARTICULO 35. Las cuotas extraordinarias no podrán exceder de un salario mínimo legal vigente y solo podrá fijarla la Asamblea General.

## CAPITULO XI DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS

ARTICULO 36. La Junta Directiva elaborará para aprobación de la Asamblea General el proyecto de presupuesto el cual tendrá vigencia de un (1) año.

ARTICULO 37. Los fondos de la organización deben mantenerse en un Banco o Caja de Ahorros, y a nombre de la misma y para retirarlo en parte o en su totalidad se requerirá en el respectivo cheque u orden de pago, las firmas de Presidente, Tesorero, Fiscal, quienes para tal efecto, las hará previamente en la Institución respectiva.

ARTICULO 38. Los gastos hasta por cinco salarios mínimos diarios legales vigentes requieren la aprobación previa de la Junta Directiva, los que excedan de cinco salarios mínimos legales, necesitarán además de la reafirmación de la Asamblea General, la aprobación de las dos terceras partes de los votos de los afiliados. Cualquier otro gasto requiere de autorización expresa de la Asamblea General.

## CAPITULO XII DE LAS SANCIONES

ARTICULO 39. Corresponde previamente al Gobierno, la imposición de las sanciones colectivas, cuando estas se causen por violación de la ley o de los estatutos conforme a lo establecido.

ARTICULO 40. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, las infracciones a los Estatutos o a la disciplina artesanal, cometidas individualmente, son castigadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General, previa comprobación de la falta y oídos los descargos del interesado.

ARTICULO 41. La Junta Directiva podrá imponer a los asociados las siguientes sanciones:

- a. Requerimiento de sesión ordinaria de la Asamblea General, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes.
- b. Multa correspondiente al 20% de un salario diario mínimo legal vigente, cuando dejen de asistir sin justa causa a las reuniones de Asamblea General de la Junta Directiva de las comisiones, cuando se forme parte de estas.

- c. Multa correspondiente al 20% de un salario mínimo legal diario vigente por negligencia en el cumplimiento de los deberes, previo el requerimiento de que trata el aparte a de este artículo. PARAGRAFO: Las resoluciones que dicte la Junta Directiva en desarrollo de los casos previstos anteriormente, serán apelables ante la Asamblea General.

ARTICULO 42. Son causales de expulsión de los afiliados.

- a. Haber sido condenado a presidio o reclusión.
- b. Las ofensas de palabra o de obra a cualquier miembro de la Junta Directiva o de las Comisiones, por razón de sus funciones.
- c. La embriaguez consuetudinaria o la toxicomanía.
- d. El abandono de la actividad, característica de la organización.
- e. El retrasarse por más de tres meses en la asistencia a reuniones o en el pago de las cuotas sin causa justificada.
- f. La imposición de tres multas, en un periodo de tres meses, de acuerdo con el causal enumerado en el aparte d. del artículo 48 de estos estatutos.
- g. El fraude a los fondos de la organización.
- h. La violación sistemática de los presente estatutos.

PARAGRAFO: El socio expulsado por las causales enumeradas en los apartes d, e, y f, podrán ingresar nuevamente a la organización ante la Junta Directiva la respectiva solicitud, acompañada del comprobante de estar a Paz y salvo con la Tesorería de la organización.

CAPITULO XIII  
DEL RETIRO DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 44. Todo miembro de la organización, puede retirarse de ella, sin otra obligación de la de pagar las cotizaciones vencidas.

CAPITULO XIV  
DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 45. Para decretar la disolución de la organización, se requiere la aprobación de por lo menos, las dos terceras partes de los afiliados, en tres reuniones de la Asamblea General y días diferentes, lo cual se acreditará con las actas firmadas por los asistentes.

ARTICULO 46. La organización se disuelve:

- a. Por las desvinculaciones de los asociados hasta llegar a un mínimo de cuatro socios activos
- b. Por acuerdo, cuando menos de las dos terceras partes de los miembros de la organización, optando en Asamblea General, acreditando con las firmas de los asistentes.
- c. Por sentencia judicial.

ARTICULO 47. Al disolverse la organización, el liquidador designado y sea por la Asamblea General o por el juez según el caso, aplicará los fondos existentes, el producto de los bienes que fuere indispensable enajenar y el valor y los créditos que recaude, en primer término en el pago de las deudas de la organización, incluyendo los gastos de liquidación

En caso de remanente este pasará a otra entidad similar sin ánimo de lucro que estime la Asamblea General.

Estos estatutos fueron reformados por unanimidad en Asamblea general como consta en el acta No. 028 del 27 de marzo del 2002.

GOBERNACION DE BOYACA-SECRETARIA JURIDICA Y DEL INTERIOR

RESOLUCION No. 0737 DE 1996

23 DIC. 1996

Por la cual se ordena la inscripción de dignatarios de una entidad.

EL GOBERNADOR DE BOYACA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confieren los Decretos 2703 de 1959, 1529 de 1990 y 0427 de 1996, y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Número 00154 del 3 de mayo de 1994, emanada de la Gobernación de Boyacá, se reconoció Personería Jurídica a la entidad denominada ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA "ASAVAC", con domicilio en CERINZA (Boyacá).

Que el Representante Legal de la Asociación, solicitó a este Despacho la inscripción de dignatarios de la Junta Directiva, elegida en Asamblea celebrada el 22 de septiembre de 1996, según consta en acta número 08.

Que se han llenado las formalidades prescritas en el Artículo 50. del Decreto 1529 de 1990,

RESUELVE:

PRIMERO.- Inscribir como integrantes de la Junta Directiva de la ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA "ASAVAC", con domicilio en CERINZA, a las siguientes personas:

Presidente:	ISRAEL SECERRA SANTOS
Vicepresidente:	MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ ESPITIA
Secretaria:	TERESA CUY CUY
Tesorera:	BENILDA DEL CARMEN GONZALEZ
Fiscal:	CARMEN GOMEZ

Vigencia hasta el 21 de septiembre de 1998.

SEGUNDO.- La presente Resolución se publicará en la Gaceta Departamental o en un Diario de amplia circulación en el Departamento, a costa de la entidad solicitante. (Artículo 14 Decreto 1529 de 1990).

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE  
Dada en Tunja a,

23 DIC. 1996

Original Firmado Por:

*Jose Benigno Perilla Piñeros*

JOSE BENIGNO PERILLA PIÑEROS  
Gobernador de Boyacá

Original Firmado Por:

*German Norberto Parra Garcia*

GERMAN NORBERTO PARRA GARCIA  
Secretario Jurídico y del Interior



RESOLUCION No. 0737 DE 1996

23 DIC. 1996

Por la cual se ordena la inscripción de dignatarios de una entidad.

EL GOBERNADOR DE BOYACA

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que la confieren los Decretos 2703 de 1959, 1529 de 1990 y 0427 de 1996, y

En la fecha notifica personalmente al representante legal de la entidad solicitante, ISRAEL BECERRA SANTOS, con domicilio en CERINZA (Boyacá), que mediante Resolución Número 00154 del 3 de mayo de 1996, emanada de la Gobernación de Boyacá, se reconoció personalidad jurídica a la entidad denominada ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA "ASAVAC" con domicilio en CERINZA (Boyacá).

Que el Representante Legal de la Asociación, solicitó a este Despacho la inscripción de dignatarios de la Junta Directiva, elegida en Asamblea celebrada el 22 de septiembre de 1996, según consta en acta número 08.

Que se han llenado las formalidades prescritas en el Artículo 50 del Decreto 1529 de 1990,

RESUELVE:

PRIMERO.- Inscribir como integrantes de la Junta Directiva de la ASOCIACION DE ARTESANOS DEL VALLE DE CERINZA "ASAVAC", con domicilio en CERINZA, a las siguientes personas:

- |                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| Presidente:     | ISRAEL BECERRA SANTOS              |
| Vicepresidente: | MARIA DEL CARMEN RODRIGUEZ ESPITIA |
| Secretaria:     | TERESA CUY CUY                     |
| Tesorera:       | BENILDA DEL CARMEN GONZALEZ        |
| Fiscal:         | CARMEN GOMEZ                       |

Vigencia hasta el 21 de septiembre de 1998.

SEGUNDO.- La presente Resolución se publicará en la Gaceta Departamental o en un Diario de amplia circulación en el Departamento, a costa de la entidad solicitante. (Artículo 14 Decreto 1529 de 1990).

MOTIVIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE  
Dada en Tunja a,

23 DIC. 1996

Original Firmado Por:  
*Jose Benigno Perilla Piñeros*  
JOSE BENIGNO PERILLA PIÑEROS  
Gobernador de Boyacá

Original Firmado Por:  
*German Norberto Parra Garcia*  
GERMAN NORBERTO PARRA GARCIA  
Secretario Jurídico y del Interior

CONTRIBUYENTE

Sept. 23 de 2003

BOYACA

ACTOS DOCUMENTALES  
CONSTRUCCION SOCIEDAD COMERCIAL SIN VAL

Cuantía

Valor  
44.300

CAMARA DE BOYACA

ACTA 001

08/28/2003

Fecha del Documento

CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS MC/TE

44.300

CAMARA DE BOYACA



BOYACA

IMPUESTO DE REGISTRO

Municipio: DUITAMA

Fecha: Sept. 23 de 2003

Nro. Recibo: 0100003750



\* 0 1 0 0 0 0 3 7 5 0 \*



\* 1 5 0 0 0 0 1 8 2 0 \*

DUITAMA

Sept. 23 de 2003



CAMARA DE COMERCIO  
DE DUITAMA

*Una Alianza Para Crecer*

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA  
NIT. 891.855.025-6

1  
FECHA: 20030923 OPERACION: 01RC10923016  
RECIBO NO. R000062001  
HORA: 10:03:32  
ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASDA"  
NIT/C.C: 7777111777

SI DESEA CUALQUIER INFORMACION SOBRE  
ESTE (OS) DOCUMENTO (S), COMUNIQUESE CON  
EL 7604181 , O ACERQUESE A LA SEDE DONDE  
LO (S) RADICO , CITANDO EN NUMERO:  
0 3 1 0 4 0 8 7

034604



CAMARA DE COMERCIO  
DE DUITAMA

*Una Alianza Para Crecer*

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA  
NIT. 891.855.025-6

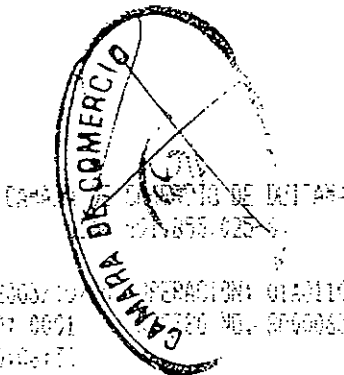
FECHA: 2003/09/23 OPERACION: 01RC10923016  
CANTIDAD: 0001 RECIBO NO. R000062001  
HORA: 10:03:01  
ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASDA"  
NIT/C.C: 7777111777  
FORMA DE PAGO: - EF  
DESCRIPCION MONED VALOR  
ESCRITURA O DOC. PESOS \$\*\*\*\*\* 17,000.00  
TOTAL PAGADO..... PESOS \$\*\*\*\*\*17,000.00

034606



*Una Alianza Para Crecer*

CAMARA DE COMERCIO  
DE DUITAMA



FECHA: 2003/10  
 CANTIDAD: 0001  
 MONEDA: DUITAMA  
 NOMBRE: ASOCIACION DE  
 ASOCIACION DE FERRERIAS DE CERINZA "ASDA"  
 VALOR: 1.000.000  
 VALOR: 1.000.000

036366

# ASOCIACION DE ARTESANIAS DE CERINZA BOYACA

## CAPITULO I

### DENOMINACION DOMICILIO Y DURACION

**ARTICULO 1:** En el municipio de Cerinza Departamento de Boyacá y bajo la denominación de "ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC" ; crease una organización gremial, de servicio socioeconómico y sin animo de lucro que asociará al personal natural y/o jurídico dedicado ala producción de elementos en ESPARTO, mercadeo y tareas relacionadas con la producción artesanal.

**ARTICULO 2:** LA ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC" tendrán como domicilio principal el Municipio de Cerinza, con posibilidad de extender la prestación de los servicios y su atención a otros Municipios a nivel Nacional.

**ARTICULO 3 :** La Asociación tendrá una duración de veinte ( 20) años, sin embargo puede ser liquidada como así lo determine los presentes estatutos o por voluntad expresa de las dos terceras partes de los asociados reunidos en Asamblea General.

## CAPITULO II

### OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 4:** La Asociación tendrá como objetivos los siguientes:

- a. Crear una Asociación para el desarrollo socio- económico de la región , con el fin de mejorar el nivel de vida de las Familias en aspectos como: Capacitación , agremiación, desarrollo productivo, mercadeo, adquisición de créditos y mercados.
- b. Hacer que la asociación adquiera destrezas para identificar, diseñar y gestionar proyectos económicos y sociales de desarrollo rural que les permita participar activamente en la nueva estructura descentralizada del estado y en particular en el sistema de cofinanciación para la inversión rural.
- c. Adquirir los mecanismos y medios necesarios para capacitar y orientar una producción competitiva en calidad, diseño y diversidad de productos.
- d. Eliminar intermediarios en el proceso de comercialización de los productos terminados estableciendo un sistema de mercadeo constante y directo a nivel regional y nacional.
- e. Lograr que las familias campesinas sean agentes del desarrollo; garantizando la igualdad de participación en la decisiones relacionadas con el diseño y manejo de la política.
- f. Aumentar la productividad campesina mediante el fomento y tecnificación de los renglones primarios de la zona.

g. Buscar mecanismos de comunicación y coordinación con Entidades oficiales y privadas, nacionales y extranjeras, cuya ayuda técnica y económica permitan desarrollar una mayor actividad en beneficio de la Asociación y la comunidad en general.

**ARTICULO 5.** La Asociación siempre buscará despertar en sus asociadas el interés y la unificación del grupo para trabajar en su beneficio y el de la Comunidad en general ; guiados bajo los siguientes principios:

- a. Libre y voluntaria integración ✓
- b. Funcionamiento basado en la autonomía democrática ✓
- c. Igualdad de derechos y obligaciones de los asociados sin distingo políticos, religioso, raza o posición socio - económica.
- d. Cooperación con otras organizaciones afines, que trabajen en beneficio del sector agropecuario ..

### CAPITULO III DE LOS SOCIOS

**ARTICULO 6.** Se le dará el carácter de socia a toda persona que tenga vínculo de ocupación con el ramo agrícola, pecuario y cumplan los siguientes requisitos:

- a. Que figuren en el Acta de Constitución de la Asociación y tendrá carácter de socio fundador, o quien haya hecho solicitud de ingreso, y que haya sido aprobada por la Junta Directiva para hacer parte de la Asociación en calidad de afiliados con los siguientes requisitos:

---

- b. Hacer parte de una organización veredal, cualquiera que ella sea.
- c. Tener comprobada honradez, honestidad y acogerse a los presentes estatutos.
- d. Que haya participado en cursos de formación, capacitación, charlas o reuniones de la problemática agropecuaria y que demuestre el deseo de participar en dicha formación.
- e. Pagar la cuota de inscripción y de sostenimiento que fije la asamblea general y reglamente la Junta Directiva.
- f. Los demás requisitos que reglamente la Junta Directiva y de Ley.

**ARTICULO 7.** Son derechos de los Asociados: ✓

- a. Participar con voz y voto en la Asamblea General.
- b. Elegir y ser elegidos para los cargos directivos de la Asociación.

- c. Examinar por sí misma o por medio de apoderado o representante la contabilidad, las actas y en general los documentos de la asociación.
- d. Participar de los servicios y beneficios que genere la Asociación.
- e. Presentar proyectos y programas a la Junta Directiva para su implementación: siempre y cuando se encuentren dentro de los objetivos de la asociación y sean de beneficio colectivo.

#### ARTICULO 8. SON DEBERES DE LOS SOCIOS

- a. Estudiar y acatar los estatutos reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Asociación, la Asamblea General y la Junta Directiva.
  - b. Asistir a las asambleas generales y reuniones de trabajo que cite la Asociación y participar en ellas.
  - c. Prestar apoyo decidido a los planes y programas de la Asociación.
  - d. Colaborar con las soluciones de los problemas que tenga la Asociación.
  - e. Ejercer la crítica responsable y constructiva.
  - f. Asistir a los eventos de formación y capacitación que se programen por parte de la Asociación o comités de los cuales haga parte.
  - g. Desempeñar con honestidad y responsabilidad las funciones inherentes a los cargos para los cuales sea elegida o designada.
- 
- h. Pagar cumplidamente las cuotas de sostenimiento de la Asociación.
  - i. Dar a los bienes de la Asociación el uso para el cual están determinadas, velando por su conservación y mantenimiento.
  - j. Cumplir con responsabilidad las tareas y oficios que le sean asignados por la Asamblea General, la Junta Directiva o los Comités.
  - k. Dar aviso por escrito a la junta directiva cuando se desvincule de la Asociación.

#### ARTICULO 9. PARA LOS SOCIOS ES PROHIBIDO.

- a. Utilizar el nombre de la Asociación para hacer campañas políticas, religiosas o de cualquier otra índole ajena a los objetivos trazados.
- b. Presionar a los demás socios para desviar el objetivo social o para la violación de los estatutos y normas que la rigen.
- c. En general desarrollar actividades que tiendan a perjudicar a la Asociación y su imagen.

**ARTICULO 10. LA CALIDAD DE ASOCIADOS SE PIERDE POR:**

- a. Retiro voluntario.
- b. Por exclusión
- c. Por fallecimiento

**PARÁGRAFO:** El retiro de la Asociación no podrá efectuarse mientras existan obligaciones económicas pendientes con la Asociación o de esta con terceros, en que este comprometido el trabajo de la Asociación para su cumplimiento.

**ARTICULO 11.** El socio que se retire de la organización tiene derecho a que se le expida un paz y salvo el cual conste su situación frente a esta; y que será otorgado por la Junta Directiva.

**ARTICULO 12. LA EXCLUSION DE CUALQUIERA DE LOS SOCIOS SE DA POR LOS SIGUIENTES MOTIVOS**

- a. Infracciones graves contra la disciplina que desvíen los objetivos trazados.
- b. Delitos contra la propiedad, la vida y la honra de las personas.
- c. La deslealtad a los propósitos de la Asociación, la falsedad de los bienes comunes para provecho propio o de terceros.
- d. Entrega a la Asociación de bienes de procedencia fraudulenta o comprometedora o ejecución de operaciones comerciales o sociales ficticias en perjuicio de la Asociación.
- e. Inasistencia sin justificación a las reuniones o asambleas por más de tres meses.
- f. No pagar las cuotas de sostenimiento por más de tres meses.

**PARAGRAFO:** La exclusión la declarará la Asamblea General; mediante la decisión de las (2/3) dos terceras partes de los miembros presentes, con base en el documento escrito presentado por la Junta Directiva previa notificación al afectado; quien tiene derecho a presentar sus descargos. Si no lo hace antes de realizarse la asamblea se entiende que acepta los cargos contra el presentados.

**ARTICULO 13.** La Asociación podrá distinguir con calidad de miembro honorario a la persona más colaboradora por su afecto a la organización, por su trabajo comunitario; para ello se dicta una resolución cuya aprobación se da por parte de la Asamblea General por las (2/3) partes de los socios como mínimo. Los miembros honorarios podrán asistir a la reuniones de la junta directiva, a las asambleas generales con voz pero sin voto.



## CAPITULO IV

### DEL PATRIMONIO

**ARTICULO 14.** El patrimonio de la asociación estará constituido por toda clase de bienes que ingresen a ella por concepto de:

- a. Cuotas ordinarias o extraordinarias de admisión o afiliación.
- b. Aportes en especies, en trabajo, o en bienes inmuebles previamente avaluado
- c. Donaciones o aportes provenientes de entidades oficiales o particulares.

**ARTICULO 15.** Las cuotas serán fijadas en su valor por la Asamblea General y no serán devolutivas.

**ARTICULO 14.** El ejercicio económico será anual y se cerrará a 31 de Diciembre, para balance general consolidado y demás estados financieros.

## CAPITULO V

### DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTICULO 17.** La Dirección Administrativa y Vigilancia de la Asociación estará a cargo de las siguientes personas y organismos:

- a. La Asamblea general
- b. La Junta Directiva
- c. Fiscal
- d. Los comités Especiales.

**ARTICULO 18.** La Asamblea General es la máxima autoridad; la componen todos los socios hábiles. De ella emanan sus derechos y deberes, son de obligatorio cumplimiento para los socios.

**PARÁGRAFO:** Son socios hábiles quienes se encuentran a paz y salvo por todo concepto al momento de la convocatoria de la Asamblea General.

**ARTICULO 19.** Las reuniones de la Asamblea general son ordinarias y extraordinarias, las primeras deben efectuarse cada año y dentro de los cuatro primeros meses, y las segundas cuando el presidente, el fiscal, la Secretaria de Gobierno departamental o un número plural de asociados no inferior al 30 % de sus miembros la convoque; la citación tanto de las ordinarias como de las extraordinarias, se hará con una anticipación no inferior a veinte (20) días calendario, mediante comunicación escrita a los asociados.

**ARTICULO 20.** La Asamblea se reunirá ordinariamente en el lugar sede de la Asociación o donde acuerde el Presidente, el día y la hora previstas en la convocatoria; y deliberará con la presencia de un número de personas no inferior al 51% que representan por lo menos la mitad mas uno de los socios activos de la Asociación, y las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes; salvo los casos en que la ley exija una mayoría especial y por facultad indelegable de éstas se requiera un quórum de las dos terceras (2/3) partes de los afiliados porque se trata de reformar estatutos o de liquidación de la Asociación.

**ARTICULO 21.** Si a la Asamblea no concurriere el número de afiliados que constituyen quórum suficiente para deliberar y decidir, se ordenará un receso de una hora, luego del cual se hará quórum con la presencia de por lo menos de una tercera (1/3) parte de los afiliados.

Si en esta segunda oportunidad no se alcanzare este número requerido, se convocará para el día inmediatamente siguiente, reunión en la cual habrá quórum con la asistencia de cualquier número plural de socios.

**ARTICULO 22** Son funciones de la Asamblea General:

- a. Aprobar los estatutos y reformas de los mismos; refrendar los reglamentos adaptadas por la junta directiva.
- b. Aprobar el presupuesto, autorizar contratos cuya cuantía exceda las facultades de la Junta Directiva; examinar los balances y demás estados financieros y darles su aprobación u objetarles si fuera el caso.
- c. Decidir sobre la admisión o exclusión de socios.
- d. Decretar la liquidación de la Asociación y nombrar liquidador de acuerdo a lo dispuesto en los estatutos.
- e. Elegir y remover los miembros de la Junta Directiva y su Fiscal.
- f. Otorgar la calidad de socios honorarios y confirmar o revocar las sanciones impuestas por la Junta Directiva.
- g. Las demás que la señalen la ley, los estatutos o que le corresponden como organismo supremo de la Asociación.

## CAPITULO VI

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTICULO 23.** La Junta Directiva será el organismo ejecutor de la política de trabajo aprobado por la Asamblea General y estará compuesta por seis (6) miembros a saber: Presidente, Vicepresidente, Secretaria, Tesorero, y dos vocales. Será elegida por la Asamblea General por un periodo de 2 años pudiendo ser reelegida. Se elegirá por voto Democrático.

**ARTICULO 24.** Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se efectuarán trimestralmente y las segundas cuando el Presidente, el Fiscal, la Asamblea General o un número plural de asociados no inferior a las dos terceras (2/3) partes las convoque. La citación tanto de las ordinarias como extraordinarias se hará con una anticipación de quince (15) días calendario mediante comunicación escrita a los integrantes de dicha Junta.

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente en el lugar sede de la Asociación a la fecha y hora que acuerde el Presidente.

**PARAGRAFO:** El Fiscal asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto.

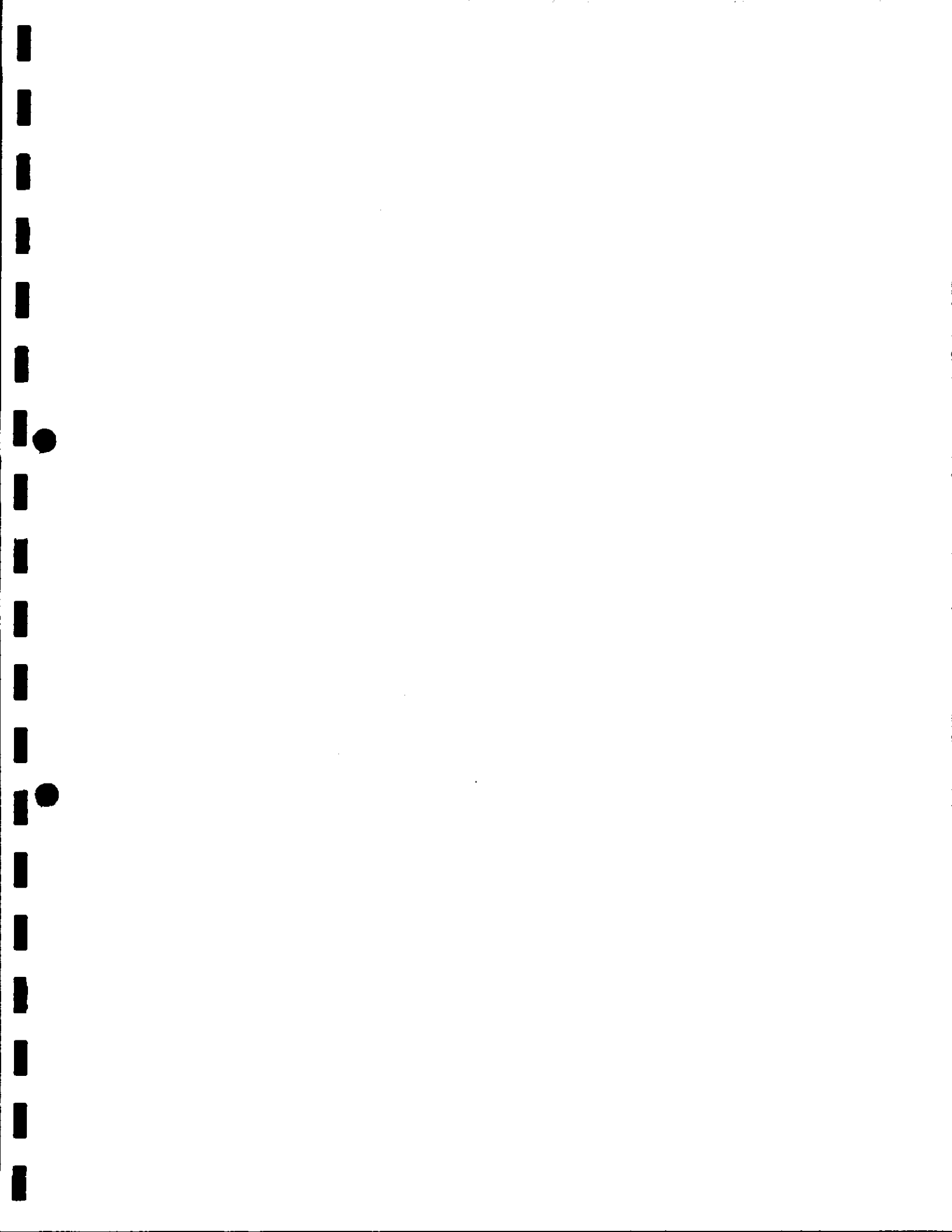
**ARTICULO 25** Funciones De la Junta Directiva:

- a. Hacer cumplir los reglamentos adoptados por la Asamblea General.
- b. Autorizar al presidente para celebrar contratos constituidos de 8 hasta 10 salarios mínimos legales mensuales.
- c. Asistir a reuniones convocadas por el Presidente o por un número plural de socias hábiles no inferior a las 2/3 partes de los miembros.
- d. Cumplir y desarrollar eficientemente las funciones que les han sido asignadas en los estatutos.
- e. Cumplir con las demás funciones que les señale la ley y por la Asamblea General.

**ARTICULO 26** Son funciones del Presidente:

- a. Representar legalmente a la Asociación.
- b. Convocar a las asambleas ordinarias y extraordinarias cuando sea necesario y a reuniones de La Junta Directiva.
- c. Elaborar las ordenes del día y presidir dichas reuniones.
- d. Rendir informe escrito de las labores desarrolladas por la Junta Directiva ante la Asamblea General en sus sesiones ordinarias sometiénolas a aprobación de las mismas lo mismo que los planes y programas a llevar a cabo.
- e. Firmar conjuntamente con el Secretario las actas y correspondencias.
- f. Celebrar contratos por una cuantía no superior a 8 salarios legales mínimos mensuales, en caso de que exceda este monto debe pedir autorización a la Junta Directiva.
- g. Ejercer por sí mismo o por apoderado la defensa de los intereses de la Asociación.
- h. Firmar conjuntamente con el Tesorero los cheques y demás documentos que impliquen manejo de bienes o dineros de la Asociación.
- i. Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.





**ARTICULO 27** Las funciones del Vicepresidente son:

- a. Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
- b. Colaborar con el Presidente para la planeación, ejecución y seguimiento de las tareas, labores y actividades que se deben desarrollar.
- c. Participar con derechos a voz y voto en las reuniones de la Junta Directiva.

**ARTICULO 28** Son Funciones Del Secretario:

- a. Convocar a reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea general cuando lo ordenen la Presidencia, El Fiscal o las 2/3 partes de los socios.
- b. Registrar y llevar al día el libro de socios y de las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- c. Informar a la Junta Directiva de las solicitudes de afiliación.
- d. Despachar la correspondencia de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- e. Mantener el archivo al día con todos los documentos que correspondan a la Asociación.

**ARTICULO 29** Son Funciones del Tesorero:

- a. Manejar correctamente y conforme a la ley, los bienes que constituyen el patrimonio de la Asociación.
- b. Llevar al día los libros de Contabilidad.
- c. Constituir garantías y demás finanzas que requieran para responder por el manejo de fondos y bienes.
- d. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de bienes o dineros de la Asociación.
- e. Rendir a la Asamblea General el informe económico debidamente revisado por el Fiscal sobre el movimiento financiero de la Asociación.
- f. Permitir a los socios el acceso a los libros de contabilidad.
- g. Los demás asignados por la Junta Directiva y de la Asamblea General.

**ARTICULO 30** Son funciones de los Vocales:

- a. Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General con voz y voto.

b. Participar en las deliberaciones de la Junta Directiva con los mismos derechos y deberes de los demás miembros de este organismo.

c. Coordinar los comités especiales que se creen.

d. Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General y la Junta Directiva

**ARTICULO 31.** La fiscalía es el órgano de supervisión y control de la Asociación y estará a cargo del Director de la UMATA, ratificada su elección en Asamblea General y para un periodo igual al de la Junta Directiva

**PARAGRAFO :** En caso de cambio del Director de la UMATA, lo reemplazará la persona que entre a desempeñar dichas funciones.

**ARTICULO 32** Son funciones del Fiscal:

a. Examinar y revisar las cuentas permanentemente y estar al tanto de las operaciones que se realicen, de las existencias, de los documentos, garantías y libros propios de la Asociación.

b. Participar en las deliberaciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General con voz pero sin voto.

c. Emitir concepto en los casos de expulsión de un socio. Este concepto hará parte de las respectivas acusaciones, cargos y descargos que se presenten a la Junta Directiva y a la Asamblea General.

d. Convocar a reuniones extraordinarias cuando lo considere conveniente.

e. Refrendar las cuentas que debe rendir el Tesorero de la Junta Directiva a la Asamblea General.

g. Cumplir con las demás obligaciones que les sean asignadas por la Asamblea General, los estatutos y reglamentos.

**ARTICULO 33.** Cuando la ley así lo exija el Fiscal lo cumplirá un contador público cuya inscripción esté vigente. En este caso el Fiscal no puede ser socio.

**ARTICULO 34.** Comités especiales. La asamblea General y la Junta Directiva podrán crear transitoria o permanentemente los comités especiales que se requieran para el buen funcionamiento de la Asociación. Estos comités estarán coordinados por los vocales y estarán sujetos a la autoridad de quien los haya creado.

**ARTICULO 35** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- Venir cumpliendo a cavallidad los derechos de asociado, tener más de 18 años y ser Colombiano de nacimiento.

## CAPITULO VII

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 36.** EL trabajo de la Asociación, su dirección y orientación debe estar a cargo de las mismas asociadas, pero pueden participar otras personas con carácter de colaboradores, asesores o en comités especiales.

**ARTICULO 37.** En los reglamentos de la Junta Directiva de la Asociación podrá establecer un sistema de sanciones para cuando los asociados incumplan con sus obligaciones o intervengan en contra de los estatutos. Dichas sanciones podrán consistir en multas y/o suspensiones hasta por el tiempo de dos meses; dentro del cual el acusado puede presentar sus descargos.

**ARTICULO 38.** Los presentes estatutos podrán ser reformados con la aprobación de la asamblea general o con las dos terceras  $2/3$  partes de las asociadas.

**ARTICULO 39.** Las reformas estatutarias serán sometidas por la Junta Directiva a consideración de la Asamblea General, acompañadas por un pliego de motivos, previa presentación del proyecto a las socias con una anticipación no inferior a 30 días a la fecha de reunión de la asamblea.

## CAPITULO VIII

### DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION

**ARTICULO 40.** Serán causales de disolución:

- a. La imposibilidad de desarrollar su objeto social.
- b. La reducción del número de sus componentes a menos de 5 asociados.
- c. La decisión debidamente adoptada por la Asamblea General, con el voto favorable de las dos terceras ( $2/3$ ) partes de los asociados hábiles.
- d. Las demás establecidas por las leyes, en relación a las formas de la Asociación.

**ARTICULO 41.** Decretada la disolución de la Asociación por alguna de las causas anteriormente anotadas, se procederá a la liquidación, la cual se hará en la siguiente forma:

- a. La Asamblea General designará un liquidador con su respectivo suplente, a quienes se les señalará un plazo en el cual deben cumplir con su mandato.
- b. Se pagarán en primer lugar las deudas sociales y los gastos de liquidación.



c. Cuando se cancele la totalidad del pasivo de la Asociación quedaran los bienes para una entidad de beneficencia ( ansianato, guardería infantil etc siempre y cuando cumpla con la función social y estén a paz y salvo por todo concepto.

Cerinza, 20 de Agosto 2003

Los presentes estatutos fueron aprobados en asamblea general y según Acta N0 001 Fecha 20 de Agosto del 2003

*Maria Corredor*  
\_\_\_\_\_  
MARIA CORREDOR  
PRESIDENTE

*Ines Pinto*  
\_\_\_\_\_  
INES PINTO  
SECRETARIA

  
\_\_\_\_\_  
VO BO FISCAL



DEPARTAMENTO DE BOYACA  
ALCALDIA MUNICIPAL  
CERINZA

RESOLUCION No. 440 DE 2003  
( SEPTIEMBRE 08 )

POR MEDIO DE LA CUAL SE RECONOCE LA NUEVA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC".

EL ALCALDE MUNICIPAL DE CERINZA BOYACA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y EN ESPECIAL LAS QUE LE CONFIERE EL DECRETO 2716 DE 1994, Y,

**CONSIDERANDO :**

- Que, la Representante Legal de la ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC" con domicilio en el Municipio de CERINZA – BOYACA, elevó solicitud de reconocimiento de la nueva JUNTA DIRECTIVA de la Entidad que representa, ante este Despacho.
- Que, la peticionaria adjunto al memorial fotocopia del Acta de Constitución, Elección de Directivos y Aprobación de los Estatutos que van a regir la Asociación.
- Que, mediante Resolución No. 025 de Septiembre 24 de 1999, el Alcalde Municipal reconoce la Personería Jurídica de la Asociación de Artesanas de Cerinza "ASOARTEC".
- Que han cumplido las formalidades prescritas en las normas vigentes.
- Que, para dar cumplimiento al artículo 23 de los estatutos, se hizo elección de la nueva Junta Directiva de la Asociación de Artesanas de Cerinza "ASOARTEC".

POR LO EXPUESTO ANTERIORMENTE EL ALCALDE MUNICIPAL DE CERINZA BOYACA,

**RESUELVE :**

**ARTICULO PRIMERO :** Reconocer e inscribir los integrantes de la nueva Junta Directiva, así:





DEPARTAMENTO DE BOYACA  
ALCALDIA MUNICIPAL  
CERINZA

CONTINUACION RESOLUCION No. 0440 DE 2003

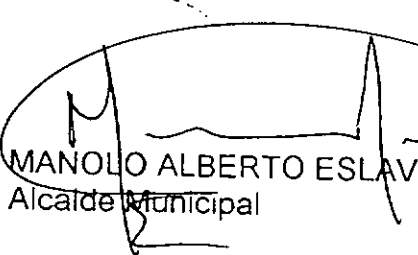
HOJA No. 2

DESIGANCION	NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO IDENTIDAD
PRESIDENTE	MARIA ANUNCIACION CORREDOR REYES	23.430.088 Cerinza
VICEPRESIDENTE	CARMEN ROSA CASTRO CASTRO	23.430.287 Cerinza
SECRETARIA	MARIA INES PINTO VEGA	23.429.908 Cerinza
TESORERA	LUZ MIRYAM DEL CARMEN PRIETO SALCEDO	23.429.740 Cerinza
VOCALES	BERTHA INES DIAZ	23.430.074 Cerinza
	ELISA DE LAS MERCEDES PINTO DE VEGA	23.429.134 Cerinza

**ARTICULO SEGUNDO** : Reconocer a la señora MARIA ANUNCIACION CORREDOR REYES identificada con C.C.No. 23.430.088 de Cerinza, presidenta de la Junta Directiva de la Asociación de Artesanas de Cerinza como Representante Legal de la misma.

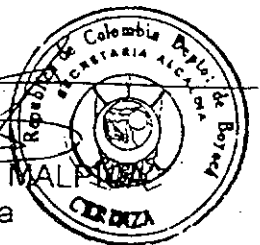
NOTIFIQUESE Y CUMPLASE,

Dada en el despacho de la Alcaldía Municipal de Cerinza Boyacá a los ocho (08) días del mes de Septiembre del año dos mil tres (2003).

  
MANOLO ALBERTO ESLAVA MANOSANZA  
Alcalde Municipal



  
MATILDE RIOS MALPICA  
Secretaria



ACTA No. 001  
CONSTITUCIÓN ASOCIACIÓN DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC"

FECHA : AGOSTO 20 DE 2003  
HORA DE INICIACIÓN : 10:00 A.M.  
HORA DE FINALIZACIÓN: 12:00 M.  
LUGAR: OFICINA DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA

ORDEN DEL DÍA

Se expuso el siguiente orden del día:

1. ORACIÓN
2. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO AD-HOC
3. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM
4. INSCRIPCIÓN DE LOS SOCIOS
5. LECTURA , DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS
6. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN
7. PROPOSICIONES Y VARIOS
8. MARCHA FINAL

Es puesto en consideración el Orden del Dia y es aprobado unanimidad, nueve (9) votos.

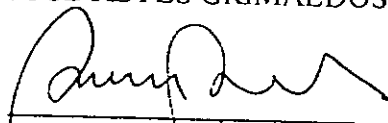
DESARROLLO

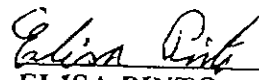
1. ORACIÓN

Dirigida por la señora : MARJA CORREDOR

2. NOMBRAMIENTO DE PRESIDENTE Y SECRETARIO AD-HOC

Por unanimidad de las personas presentes, se nombro como Presidente y Secretaria Ad - Hoc a:  
JOSE REYES GRIMALDOS y ELISA PINTO respectivamente.

  
JOSE REYES GRIMALDOS  
Presidente Ad- Hoc

  
ELISA PINTO  
Secretaria Ad-Hoc

3. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Contestaron al llamado de lista las siguientes personas:

- RITA ANTONIA PINTO VEGA
- ELISA DE LAS MERCEDES PINTO DE VEGA
- ROSA PINTO VEGA
- CARMEN ROSA CASTRO CASTRO
- BERTHA INES DIAZ
- MARÍA INEZ PINTO VEGA
- LUZ MIRYAM DEL C. PRIETO
- MARÍA ANUNCIACIÓN CORREDOR
- ELICENIA CASTRO GRIMALDOS

Contestaron las nueve (9) socias por lo tanto hay quórum para deliberar y se declara abierta la reunión para el día de hoy.

#### 4. INSCRIPCIÓN DE LOS SOCIOS

Las personas que a continuación se relacionan, se inscriben como socias de la ASOCIACIÓN DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC"

NOMBRE Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	FIRMA
RITA ANTONIA PINTO VEGA	C.C. No. 23.429.420 De Cerinza	<i>Rita A. Pinto</i>
ELISA DE LAS MERCEDES PINTO VEGA	C.C. No. 23.429.114 De Cerinza	<i>Elisa Pinto</i>
ROSA PINTO VEGA	C.C. No. 23.660.428 De Cerinza	<i>Rosa Pinto V.</i>
CARMEN ROSA CASTRO CASTRO	C.C. No. 23.430.287 De Cerinza	<i>Carmen Rosa Castro</i>
BERTHA INEZ DIAZ	C.C. No. 23.430.074 De Cerinza	<i>Bertha Ines Diaz</i>
MARÍA INEZ PINTO VEGA	C.C. No. 23.429.908	<i>Maria Ines Pinto</i>
LUZ MIRYAM DEL C. PRIETO S.	C.C. No. 23.429.740 De Cerinza	<i>Miryam Prieto S.</i>
MARÍA ANUNCIACIÓN CORREDOR R	C.C. No. 23.430.088 De Cerinza	<i>Maria A. Corredor</i>
ELICENIA CASTRO GRIMALDOS	C.C. No. 23.546.269 De Duitama	<i>Elisencia Castro</i>

#### 5. LECTURA , DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS

\* Toma la palabra el Ingeniero JOSE REYES GRIMALDOS Presidente Ad- Hoc, da lectura en voz alta a la totalidad de los Estatutos, por los cuales se va a regir la Asociación de Artesanas de Cerinza "ASOARTEC". Concluida su lectura los somete a consideración y aprobación de las socias. Estatutos que son aprobados por unanimidad, nueve (9) votos. Copia de dicho Estatuto es anexado a la presente Acta y hace parte integral de la misma.

## 6. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN

Por unanimidad de las socias presentes, se acordó hacer la elección de la Junta Directiva de la Asociación de Artesanas de Cerinza "ASOARTEC", en forma nominal, así :

▪ Se postulo para Presidente de la Asociación a las siguientes socias :

MARÍA CORREDOR  
CARMEN ROSA CASTRO  
MIRYAM PRIETO

Obteniéndose los siguientes resultados:

	NUMERO DE VOTOS
MARÍA CORREDOR	4 VOTOS
CARMEN ROSA CASTRO	3 VOTOS
MIRYAM PRIETO	2 VOTOS

En virtud a la votación anterior, se declara como Presidente de la Asociación a la señora MARÍA CORREDOR.

Hace uso de la palabra la señora MARÍA CORREDOR, manifiesta que ACEPTA ejercer el cargo de PRESIDENTE de la Asociación de Artesanas de Cerinza.

▪ Se postulo para Vicepresidente de la Asociación a la señora CARMEN ROSA CASTRO, quien obtuvo tres (3) votos en la votación anterior.

Toma la palabra la señora CARMEN ROSA CARTRO, manifiesta que ACEPTA ejercer el cargo de VICEPRESIDENTE de la Asociación de Artesanas de Cerinza.

▪ Se postulo para Secretaria de la Asociación a las siguientes socias:

INES PINTO  
INES DIAZ

Obteniéndose los siguientes resultados:

	NUMERO DE VOTOS
INES PINTO	6 VOTOS
INES DIAZ	3 VOTOS

En virtud a la votación anterior, se declara como Secretaria de la Asociación a la señora INES PINTO.

Toma la palabra la señora INES PINTO, manifiesta que ACEPTA ejercer el cargo de SECRETARIA de la Asociación de Artesanas de Cerinza.

- Se postulo para Tesorera de la Asociación a las siguientes socias:  
MIRYAM PRIETO  
RITA ANTONIA PINTO

Obteniéndose los siguientes resultados:

	NUMERO DE VOTOS
MIRYAM PRIETO	6 VOTOS
RITA ANTONIA PINTO	3 VOTOS

En virtud a la votación anterior, se declara como Tesorera de la Asociación a la señora MIRYAM PRIETO.

Toma la palabra la señora MIRYAM PRIETO, manifiesta que ACEPTA ejercer el cargo de TESORERA de la Asociación de Artesanas de Cerinza.

- Por unanimidad se eligió como VOCALES de la Asociación a las siguientes socias:  
INES DIAZ  
ELISA PINTO

Las socias anteriormente descritas, manifestaron que ACEPTAN ejercer el cargo de VOCALES de la Asociación de Artesanas de Cerinza.

La JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC", quedó conformada de la siguiente manera :

NOMBRE Y APELLIDOS	No. IDENTIFICACIÓN	CARGO
MARÍA CORREDOR REYES	C.C. No. 23.430.088 de Cerinza	Presidente
CARMEN ROSA CASTRO	C.C. No. 23.430.287 de Cerinza	Vicepresidente
MARÍA INES PINTO	C.C. No. 23.429.908 de Cerinza	Secretaria
LUZ MIRYAM PRIETO	C.C. No. 23.429.740 de Cerinza	Tesorera
BERTHA INES DÍAZ	C.C. No. 23.430.074 de Cerinza	Vocal
ELISA PINTO	C.C. No. 23.429.134 de Cerinza	Vocal

NOTA: Como FISCAL actuará un representante de la Alcaldía o quien haga sus veces de la Asesoría Técnica (JOSÉ REYES GRIMALDOS, SECRETARIO DE AGRICULTURA).

## 7. PROPOSICIONES Y VARIOS

Algunas de las socias hicieron un balance positivo acerca de la participación en los certámenes realizados dentro del marco de las tradicionales ferias y fiestas. Por unanimidad proponen organizar eventos divulgativos en fechas importantes del Municipio.

El presente Acta fue aprobada por unanimidad por las socias anteriormente nombradas.

No habiendo más tema que tratar se da por terminada la reunión, siendo las doce del día (12:00 M), y se firma por quienes en ella intervinieron,

Maria R. Corredor  
MARIA CORREDOR  
Presidente

Maria Inés Pinto  
INES PINTO  
Secretaria

Vo.Bo. FISCAL

Jose Reyes Grimaldos  
JOSE REYES GRIMALDOS

## 8. MARCHA FINAL





CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

SEDE PRINCIPAL

Fecha : 20031020 Hora Certificado : 10:06:31

Operacion: 01A011020018 PAGINA No. 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASUARTEC". NUMERO: 50500914 N.I.T : 0826003560 - 3 EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

DOMICILIO: CERINZA DIRECCION: CLL 5 NRO 8 39 TELEFONO: 7877177 FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 20 DE AGOSTO DE 2003, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 08 DE OCTUBRE DE 2003 BAJO EL NUMERO: 00002566 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASUARTEC"

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 20 DE AGOSTO DEL 2023.

CERTIFICA :

OBJETIVOS: LA ASOCIACION TENDRA COMO OBJETIVOS LOS SIGUIENTES: a) CREAR UNA ASOCIACION PARA EL DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE LA REGION, CON EL FIN DE MEJORAR EL NIVEL DE VIDA DE LAS FAMILIAS EN ASPECTOS COMO CAPACITACION, AGREMIACION, DESARROLLO PRODUCTIVO, ADQUISICION DE CREDITOS Y MERCADOS. b) HACER QUE LA ASOCIACION ADQUIERA DESTREZAS PARA DISEÑAR Y GESTIONAR PROYECTOS ECONOMICOS Y SOCIALES DE DESARROLLO RURAL QUE LES PERMITA PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN LA NUEVA ESTRUCTURA DESCENTRALIZADA DEL ESTADO Y EN PARTICULAR EN EL SISTEMA DE COFINANCIACION PARA LA INVERSION RURAL. c) ADQUIRIR LOS MECANISMOS Y MEDIOS NECESARIOS PARA CAPACITAR Y ORIENTAR UNA PRODUCCION COMPETITIVA EN CALIDAD, DISEÑO Y DIVERSIDAD DE PRODUCTOS. d) ELIMINAR INTERMEDIOS EN EL PROCESO DE COMERCIALIZACION DE LOS PRODUCTOS TERMINADOS ESTABLECIENDO UN SISTEMA DE MERCADO CONSTANTE Y DIRECTO A NIVEL REGIONAL Y NACIONAL. e) LOGRAR QUE LAS FAMILIAS CAMPESINAS SEAN AGENTES DEL DESARROLLO, GARANTIZANDO LA IGUALDAD DE PARTICIPACION EN LAS DECISIONES RELACIONADAS CON EL DISEÑO Y MANEJO DE LA POLITICA. f) AUMENTAR LA PRODUCTIVIDAD CAMPESINA MEDIANTE EL FOMENTO Y LA TECNIFICACION DE LOS RENGLONES DE LA ZONA. g) BUSCAR MECANISMOS Y COORDINACION CON ENTIDADES OFICIALES

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

COMERCIO DE DUITAMA



CCD

0436562

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC"

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 2  
Fecha : 20031020 Hora : 10:06:31 Operacion: 01A011020018

\*\*\*\*\*  
Y PRIVADAS, NACIONALES Y EXTRANJERAS, CUYA TENCICA Y ECONOMICA PERMITAN DESARROLLAR UNA MAYOR ACTIVIDAD EN BENEFICIOS DE LA ASOCIACION Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.

PATRIMONIO: EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION ESTARA CONSTITUIDO POR TODA CLASE DE BIENES QUE INGRESEN A ELLA POR CONCEPTO DE: a. CUOTAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS DE ADMISION O AFILIACION. b. APORTES EN ESPECIES EN TRABAJO, O EN BIENES INMUEBLES PREVIAMENTE AVALUADO. c. DONACIONES O APORTES PROVENIENTES DE ENTIDADES OFICIALES O PARTICULARES.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DIRECTIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
<b>PRESIDENTE</b> CORREDOR REYES MARIA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08	C.C. 00023430088
<b>VICEPRESIDENTE</b> CASTRO CASTRO CARMEN ROSA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08	C.C. 00023430287
<b>VOCAL</b> PINTO ELISA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08	C.C. 00023429134
<b>VOCAL</b> DIAZ BERTA INES LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08	C.C. 00023430074
<b>TESORERO</b> PRIETO SALCEDO LUZ MIRYAM LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08	C.C. 00023429740
<b>SECRETARIO</b> PINTO VEGA MARIA INES LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08	C.C. 00023429908

CERTIFICA :

PRESIDENTE: SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE: a ) REPRESENTAR

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



CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASOARTEC"

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 3  
Fecha : 20031020 Hora : 10:06:31 Operacion: 01A011020018

\*\*\*\*\*  
 LEGALMENTE A LA ASOCIACION. b)CONVOCAR A LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS CUANDO SEA NECESARIO Y A REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. c) ELABORAR LAS ORDENES DEL DIA Y PRESIDIR DICHAS REUNIONES. d)RENDIR INFORME ESCRITO DE LAS LABORES DESARROLLADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA ANTE LA ASAMBLEA GENERAL EN SUS SESIONES ORDINARIAS SOMETIENDOLAS A APROBACION DE LAS MISMAS LO MISMO QUE LOS PLANES Y PROGRAMAS A LLEVAR A CABO. E. FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL SECRETARIO LAS ACTAS Y CORRESPONDENCIAS. F. CELEBRAR CONTRATOS POR UNA CUANTIA NO SUPERIOR A 2 SALARIOS LEGALES MINIMOS MENSUALES, EN CASO DE QUE EXCEDA ESTE MONTO DEBE PEDIR AUTORIZACION A LA JUNTA DIRECTIVA. g. EJERCER POR SI MISMO O POR APODERADO LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA ASOCIACION. h)FIRMAR CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO LOS CHEQUES Y DEMAS DOCUMENTOS QUE IMPLIQUEN MANEJO DE BIENES O DINEROS DE LA ASOCIACION. i. LAS DEMAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA JUNTA DIRECTIVA Y LA ASAMBLEA GENERAL. SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE: a) REEMPLAZAR AL PRESIDENTE EN SUS AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS. b)COLABORAR CON EL PRESIDENTE PARA LA PLANEACION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE LAS LABORES Y ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESARROLLAR. c)PARTICIPAR CON DERECHOS A VOZ Y VOTO EN LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. SON FUNCIONES DEL FISCAL: a) EXAMINAR Y REVISAR LAS CUENTAS PERMANENTES Y ESTAR AL TANTO DE LAS OPERACIONES QUE SE REALICEN, DE LAS EXISTENCIAS DE LOS DOCUMENTOS, GARANTIAS Y LIBROS PROPIOS DE LA ASOCIACION. b)PARTICIPAR EN LAS LIBERACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA CON VOZ PERO SIN VOTO. c) EMITIR CONCEPTOS EN LOS CASOS DE EXPULSION DE UN SOCIO. ESTE CONCEPTO HARA PARTE DE LAS RESPECTIVAS ACUSACIONES, CARGOS Y DESCARGOS QUE PRESENTEN A LA JUNTA DIRECTIVA Y A LA ASAMBLEA GENERAL. d)CONVOCAR A REUNIONES EXTRAORDINARIAS CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE. e. REFRENDAR LAS CUENTAS QUE DEBE RENDIR EL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA A LA ASAMBLEA GENERAL. g)CUMPLIR CON LAS DEMAS OBLIGACIONES QUE LES SEAN ASIGNADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL LOS ESTATUTOS Y REGLAMIENTOS.

CERTIFICA :

\*\* ORGANISMO DE FISCALIZACION \*\*

NOMBRE  
FISCAL

IDENTIFICACION

JOSE REYES GRIMALDOS  
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002566  
FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/08

\*\*\*\*\*

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CLL 5 NRO 8 39  
MUNICIPIO : CERINZA

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES

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



CCD 0436564

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANAS DE CERINZA "ASDARTEC"

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 4  
Fecha : 20031020 Hora : 10:06:31 Operacion: 01A011020018

\*\*\*\*\*  
POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION,  
LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA  
MENCIONADA ENTIDAD.

**I M P O R T A N T E**

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE  
APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA  
SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES  
QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA  
AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO,  
EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES  
SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA  
DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE  
LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO  
QUE LE CORRESPONDE, EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE  
ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER  
OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS  
PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE  
COMERCIO.

**!!! NOTIFICACION !!!**

LOS DOCUMENTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME  
CINCO DIAS HABILES DESPUES DE SU INSCRIPCION EN EL LIBRO RES-  
PECTIVO, 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,

*[Handwritten signature]*  
SECRETARIO

# Asoortec

Maria Inés Pinto	Secretaria	cc. 23'429 908	Ceiza
Maria Anunciación Cosedon	Presidente	cc. 23'430 088	Ceiza
Carmen Rosa Castro	Vicepresidente	c.c. 23'430 287	Ceiza
Miriam Pinto	Tesorera	cc. 23 429 740	Ceiza
Bertha Inés Diaz	Vocal.		
Elisa Pinto	Vocal.		
Elisencia Castro	Socia	cc. 23'546 269.	Ceiza Duitama
Rosa Tulia Pinto	Socia	cc. 23620 428.	Ceiza
Rita Antonia Pinto	Socia		
Maria Ericeha Verdugo.	<u>Socia</u>	23'429 358	Ceiza
Maria del Carmen Diaz	<u>Socia</u>	23'428 786	Ceiza

Telefono 7 877777 Maria Cosedon  
7877745 Maria Inés Pinto

Reunion: Miércoles - 9 am. Noviembre 5/2003



CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

SEDE PRINCIPAL

Fecha : 20031111 Hora Certificado : 15:23:54

Operacion: 01A011111062 PAGINA No. 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACQUE BOYACA. NUMERO: S0500920 N.I.T : 0826003581 - 8 EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA, EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

DOMICILIO: TIPACQUE DIRECCION: CLL 7 NRO 3 13 TELEFONO: 7889086 FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 25 DE AGOSTO DE 2003, OTORGADO(A) EN ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 27 DE OCTUBRE DE 2003 BAJO EL NUMERO: 00002581 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: ASOCIACION DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACQUE BOYACA

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MUNICIPAL

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 25 DE AGOSTO DEL 2023.

CERTIFICA :

OBJETIVO GENERAL: LA ASOCIACION DE ARTESANOS DE TIPACQUE ASCARTI, TENDRA COMO OBJTIVO GENERAL LA PRODUCCION, TRANSFORMACION Y COMERCIALIZACION A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL, DE ARTESANOS EN FIGUE, ESPARTO DE TRIGO, PAJA, MADERA Y DEMAS MATERIALES RECICLABLES.- OBJETIVOS ESPECIFICOS: LA ASOCIACION DE ARTESANOS DE TIPACQUE, TENDRA COMO OBJTIVOS ESPECIFICOS LOS SIGUIENTES: INTEGRAR A LOS PRODUCTORES DE ARTESANIAS EN REDEDOR DE LA ASOCIACION. PRACTICAR LAS ARTESANIAS COMO UN HOBBY QUE PUEDE REPRESENTAR UN INGRESO Y BENEFICIO PARA LOS ASOCIADOS. COMERCIALIZAR LOS PRODUCTOS EN PEQUENA, MEDIANA Y GRAN ESCALA ASPIRANDO EN UN FUTURO CONFORMAR UNA EMPRESA. LOGRAR INGRESOS EXTRAS PARA LAS FAMILIAS.

CERTIFICA :

PATRIMONIO Y FONDOS DE LA ASOCIACION: EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION ESTARA CONFORMADO POR LOS RECURSOS Y BIENES QUE ADQUIERA ESTA EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES, LAS CUOTAS DE AFILIACION, LAS CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, LOS SERVICIOS DE LOS SOCIOS Y LOS APORTES DEL BUEN NOMBRE QUE SE DERIVE DE SU BUENA GESTION.



CCD

0440660

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACQUE BOYACA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 2

Fecha : 20031111 Hora : 15:23:54 Operacion: 01A011111062

\*\*\*\*\*

CERTIFICA :

\*\* ORGANIZATIVO \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
<b>PRESIDENTE</b> MELGAREJO RUIZ EULIGIO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002581 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/27	C.C. 00079064011
<b>VOCAL</b> CELY DE PITA BLANCA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002581 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/27	C.C. 00030023504
<b>VOCAL</b> ALVAREZ ETELVINA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002581 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/27	C.C. 00030023505
<b>TESORERO</b> CETINA GARCIA HERMINIA LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002581 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/27	C.C. 00028271627
<b>SECRETARIO</b> GARCIA MARTINEZ JOSE PIOQUINTO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002581 FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/27	C.C. 00006612107

CERTIFICA :

**PRESIDENTE. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** 1. SER EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION. 2. EJECUTAR LOS ACUERDOS Y RESOLUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y DE LA JUNTA DIRECTIVA. 3. FIRMAR JUNTO CON EL TESORERO LAS CUENTAS A NOMBRE DE LA ASOCIACION. 4. PRESIDIR LAS CESIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA CON UN PROGRAMA PREVIO PARA LA REUNION CORRESPONDIENTE. 5. CONTRATAR HASTA POR UN MONTO DE \$500.000, SI SOBREPASA ESTA SUMA DEBERA SER AUTORIZADO EXPRESAMENTE POR LA ASAMBLEA GENERAL. 6. RECIBIR LOS INFORMES QUE REQUIERA ANTICIPADAMENTE LA JUNTA O LA ASAMBLEA. 7. CONVOCAR LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAMENTE. 8. RECIBIR Y RESPONDER A NOMBRE DE LA ASOCIACION POR LOS BIENES DE LA MISMA, QUE SEAN DONADOS O PRESTEN PARA SU FUNCIONAMIENTO.

**FISCAL. FUNCIONES DEL FISCAL:** 1. EL FISCAL SERA ELEGIDO POR LA ASAMBLEA GENERAL, DE ENTRE LOS MIEMBROS ACTIVOS; LA ALECCION SERA SEPARADAMENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, PERO EN LA MISMA ASAMBLEA GENERAL POR MAYORIA

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

CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA



CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACQUE ROYACA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 3  
Fecha : 20031111 Hora : 15:23:54 Operacion: 01A011111062

\*\*\*\*\*  
SIMPLE DE VOTOS, ENTENDIDA COMO LA MITAD, MAS UNO DE LOS  
MIEMBROS ASISTENTES POR PERIODO DE 2 AÑOS. 2. PARTICIPAR EN  
LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA CON VOZ Y SIN VOTO. 3. SER  
EL VEEDOR PERMANENTE DE TODAS LAS ACTUACIONES DE LA ASOCIACION  
PARA QUE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS TRAZADOS Y SE ENCUENTREN DE  
CONFORMIDAD POR LA LEY. 4. REVISAR PERIODICAMENTE CUANDO LO  
REQUIERAN LOS ESTADOS DE CUENTAS PARA GARANTIZAR EL MANEJO  
HONESTO DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION. 5. PODRA CONVOCAR A  
REUNIONES EXTRAORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA O ASAMBLEA  
GENERAL EN EL CASO DE DETECTAR IRREGULARIDADES. 6. ESCUCHAR LAS  
QUEJAS DE LOS SOCIOS Y HACER POSIBLE QUE, POR SU CONDUCTO EJERZAN  
EL DERECHO DE LA FISCALIZACION. 7. RENDIRA INFORME ANUAL A LA  
ASAMBLEA GENERAL.

CERTIFICA :  
\*\* ORGANO DE FISCALIZACION \*\*

NOMBRE IDENTIFICACION  
FISCAL PRIETO MAGOLA C.C. 00041453792  
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00002581  
FECHA DE INSCRIPCION : 2003/10/27

CERTIFICA :  
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CLL 7 NRO 3 13  
MUNICIPIO : TIPACQUE

CERTIFICA :  
QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES  
POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION,  
LIQUIDACION, O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA  
MENCIONADA ENTIDAD.

IMPORTANTE  
EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE  
APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA  
SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES  
QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA  
AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO,  
EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES  
SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA  
DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE  
LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO  
QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMÁS SE  
ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER

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





CAMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

ASOCIACION DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACQUE BOYACA

CERTIFICADO DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO PAGINA No. 4  
Fecha : 20031111 Hora : 15:23:54 Operacion: 01A011111062

\*\*\*\*\*  
OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS  
PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE  
COMERCIO.

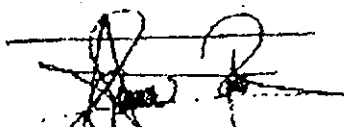
!!! NOTIFICACION !!!

LOS DOCUMENTOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME  
CINCO DIAS HABILES DESPUES DE SU INSCRIPCION EN EL LIBRO RES-  
PECTIVO, 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,

  
CAMARA DE COMERCIO  
DUITAMA

**ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO DE TIPAGOQUE BOYACA-  
ASOARTI.**

**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN DE LOS CARGOS DE LA JUNTA Y DEL  
FISCAL**

Los abajo firmantes, HACEMOS CONSTAR, que mediante acta N° 001 de fecha 25 de Agosto de 2003, hemos sido elegidos en asamblea general de Asociados para ocupar los cargos especificados a continuación y que manifestamos aceptar.

CARGO	NOMBRES APELLIDOS	Y	Cedula de ciudadanía	FIRMA
PRESIDENTE	EULOGIO MELGAREJO RUIZ		79.064.011	<i>Eulogio MR</i>
TESORERO	HERMINIA GARCIA	CETINA	28.271.627	<i>Herminia Cetina</i>
SECRETARIO	JOSE GARCIA	PIOQUINTO	6.612.107	<i>José Pioquinto</i>
FISCAL	MARIA PRIETO TORRES	MAGOLA	41.453.792	<i>Magola Prieto</i>
VOCAL	BLANCA CELY		30.023.504	<i>Blanca Cely</i>
VOCAL	ETELVINA ALVAREZ		30.023.505	<i>Etelvina Alvarez</i>

CERTIFICACIÓN: El suscrito PRESIDENTE de la junta administradora, CERTIFICA, que las personas anteriormente mencionadas fueron efectivamente elegidos de acuerdo al acta citada y que corresponden a los **NOMBRES Y CARGOS** especificados anteriormente y que fueron elegidos por la Asamblea.

Para constancia se firma en Tipacoque, a los 25 días del mes de Agosto de 2003.

*Eulogio MR*  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
C.C N° *79 064 011*

**ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO DE TIPACOQUE BOYACA-  
ASOARTI.**

**CONSTANCIA DE REPRESENTACIÓN LEGAL**

Yo, **EULOGIO MELGAREJO RUIZ** identificado con cedula de ciudadanía N° 79.064.011 expedida en la Meza Cundinamarca, mayor de edad y vecino de este Municipio.

**HAGO CONSTAR:**

Que de acuerdo a lo estipulado en los estatutos que rigen nuestra asociación que consta en el acta N° 001 de fecha Agosto 25 de 2003, fui designado (a) para ejercer el cargo de presidente de la junta administradora, con la facultad de representar legalmente a los asociados ante las autoridades publicas y privadas, manifiesto que acepto las normas y disposiciones que rigen esta entidad.

Para constancia se firma en Tipacoque hoy veinticinco (25) días del mes de Agosto del año dos mil tres (2003).

*Eulogio M R*  
**PRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**  
C.C N°  
*79 060 044*

**ASOCIACIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO DE TIPACOQUE BOYACA-  
ASOARTI.**

**CERTIFICACIÓN DE ACATAMIENTO A LAS NORMAS**

Yo, **EULOGIO MELGAREJO RUIZ** identificado con cedula de ciudadanía N° 79.064.011 expedida en la Meza Cundinamarca, mayor de edad y vecino de este Municipio.

**CERTIFICO:**

Que en la organización de nuestra asociación se dio acatamiento a las normas especiales, legales y reglamentarias que regulan a la entidad constituida para la obtención de la Personería Jurídica.

La presente se expide con destino a la cámara de comercio de Duitama a los veinticinco (25) días del mes de Agosto del año 2003.

*Eulogio M R*  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**  
C.C.N°

*79 064 044*

**ESTATUTOS ASOCIACION DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACOQUE  
BOYACA ASOARTI**

**CAPITULO I**

**NOMBRE, DIRECCION Y DOMICILIO**

**ARTICULO 1.** La Asociación se denominará **ASOCIACIÓN DE ARTESANOS MUNICIPIO DE TIPACOQUE BOYACA (ASOARTI)** y con este nombre se dará a conocer en todos sus actos. Como es propio de esta entidad las actividades que realice serán sin animo de lucro.

**ARTICULO 2.** La sede principal de la Asociación será en el Municipio de Tipacoque, en la Calle 7 N° 3-13 y allí se centralizará la información de todas las actividades que está desempeñe. La Asociación podrá cubrir capitulos, realizar uniones temporales o consorcios en cualquier entidad territorial de la nación debidamente autorizados.

**ARTICULO 3.** La duración de la Asociación será por el término de veinte años, pero podrá disolverse en cualquier tiempo en la forma y término previsto en los estatutos.

**CAPITULO II**

**OBJETIVOS**

**ARTICULO 4. OBJETIVO GENERAL:** La Asociación de Artesanos de Tipacoque ASOARTI, tendrá como Objetivo General la Producción, Transformación y comercialización a nivel nacional e internacional, de Artesanías en Fique, esparto de trigo, paja, madera y demás materiales reciclables.

**ARTICULO 4. OBJETIVOS ESPECIFICOS:** La Asociación de Artesanos de Tipacoque, tendrá como objetivos específicos los siguientes:

- Integrar a los productores de artesanías en rededor de la Asociación.
- Practicar las artesanías como un hobby que puede representar un ingreso y beneficio para los Asociados.
- Comercializar los productos en pequeña, mediana y gran escala aspirando en un futuro conformar una empresa.
- Lograr ingresos extras para las familias.

**CAPITULO III**

## ORGANOS DE DIRECCION

**ARTICULO 5.** La asociación tendrá los siguientes órganos de dirección y control: constará de Asamblea General, Junta Directiva, y Fiscal.

**ARTICULO 6.** Requisitos para formar parte de la Asociación:

- Ser admitido por la Asamblea General.
- Residir en el Municipio de Tipacoque.
- Ser mayor de 15 años.
- Asumir el compromiso requerido para lograr los objetivos fijados por la Asociación.
- Dirigir sus esfuerzos, capacidad y tiempo a los compromisos adquiridos con la Asociación a corto, mediano y largo plazo.
- Asistir a la Asamblea que se programen periódicamente.

**ARTICULO 7.** Se distinguirán las siguientes clases de socios.

**-Socios Fundadores:** Todos los que participaron en el momento de constituirse la asociación y que hasta el presente se hallan comprometidos con el desarrollo de la Asociación como miembros activos.

**-Socios Activos:** Todos los que cumplen con los objetivos y actúen acorde a los requisitos establecidos en los presentes estatutos. Tendrán voz y voto.

**-Socios Honorarios:** Todas aquellas personas o entidades que contribuyan a la realización de los programas emprendidos por la Asociación, ya sea, en dinero, especie o trabajo y que sean nombrados por la Asamblea General.

**Parágrafo 1.** Las Personas al asociarse deberán dirigir su labor prioritariamente al campo específico que dominen.

**Parágrafo 2.** Los miembros honorarios podrán participar con voz en la asamblea General, pero no voto.

**ARTICULO 8. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** La Asamblea General es el máximo órgano de dirección de los Asociados. El quórum estará formado por la mayoría simple (mitad más uno) de los miembros activos para el inicio de las reuniones. En el caso de la toma de decisiones dentro de la reunión la votación para tal efecto deberá ser de mayoría absoluta (tres cuartas partes) de los miembros activos asistentes. Tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar el ingreso de los nuevos miembros de la Asociación, para lo cual los nuevos socios deberán pagar a favor de la Asociación en calidad de aporte, una suma equivalente al 20% del patrimonio de la Asociación.
2. Elegir la Junta directiva por un periodo de dos años mediante votación, la cual estaría conformada por: presidente, secretario, tesorero y dos vocales.
3. Evaluar el informe anual de actividades presentado por la Junta Directiva así como los presentados en la Asamblea Extraordinarias.
4. Tendrá la facultad de revocar o ratificar a los miembros de la Junta Directiva.
5. Discutir y aprobar el Plan de Gestión anual.

6. Todos los Asociados pueden participar con voz en la Asamblea General pero sólo los miembros activos tendrán derecho al voto.
7. Elegir al Fiscal de la Asociación para un periodo de 2 años.

**PARAGRAFO:** Las Asambleas Generales serán ordinarias y Extraordinarias. Las ordinarias serán cada mes. Las Asambleas Generales ordinarias las convocara el presidente de la Asociación, en forma escrita y con puntos específicos, en representación de la Junta directiva, mediante oficio, telegrama o fax, a cada uno de los miembros de acuerdo al directorio de asociados registrados, con no menos de 8 días calendario de la fecha de realización. Las extraordinarias las podrá convocar el presidente o el vocal de la misma forma, sin ninguna antelación, siempre y cuando les notifique personalmente a los Asociados.

**ARTICULO 9. EXCLUSIÓN Y RETIRO DE LOS MIEMBROS:** Los miembros podrán retirarse voluntariamente dirigiendo un memorial a la Junta Directiva exponiendo los motivos de su decisión. Si el asociado tiene obligaciones pendientes a corto plazo deberá ponerse al día antes de ejercer su retiro voluntario. La Junta Directiva pondrá a consideración de la Asamblea General los casos de exclusión que se presenten.

**ARTICULO 10. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN:**

1. Cuando la actuación de cualquiera de los miembros distorsione y/o incumplan con los objetivos y fines para los que fue creada la Asociación.
2. Cuando se evidencie que los miembros buscan solamente beneficios para así o para terceros desconociendo los principios de la Asociación.
3. La inasistencia injustificada a 3 Asambleas seguidas, ya sean ordinarias o extraordinarias.
4. Cuando a nombre de la Asociación uno o alguno de sus miembros ejecuten acciones sin debida autorización o que no correspondan a los planes o programas trazados poniendo en riesgo el patrimonio o el buen nombre de la Asociación.
5. El no pago injustificado de las cuotas mensuales ordinarias por un término de tres meses consecutivos.

**PARAGRAFO:** Cuando la Asamblea general decida que un miembro deberá excluirse de la Asociación, se le reconocerá el valor de los aportes ordinarios que halla hecho a la Asociación, así como el de su trabajo que halla aportado.

**ARTICULO 11. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:**

1. Elegir Y SER elegido en Asambleas Generales, siempre que no está inhabilitado para el efecto.
2. Participar en la Administración de ASOARTI mediante el desempeño de cargos acorde a los estatutos y reglamentos.
3. Disfrutar de los servicios y beneficios de ASOARTI, conforme a la normatividad vigente.
4. Ser informados de la gestión de ASOARTI de acuerdo a lo establecido estatutariamente.
5. Retirarse voluntariamente.

6. las demás que le otorgue los estatutos, reglamentos y legislación vigente.

#### **ARTICULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS:**

1. Adquirir conocimientos sobre el cabal funcionamiento de los FONDOS en general.
2. Aceptar y cumplir las normas estatutarias y las decisiones de la Asamblea General y Junta Directiva.
3. Abstenerse de ejecutar actos que afecten la actividad económica y demás actividades que realicen.
4. Las demás que determinen los estatutos o resoluciones que expidiera la Junta Directiva.
5. Pagar las cuotas o aportes sociales y o de ahorros permanentes que fije al Asamblea, es decir la cuota mensual Ordinaria será de mil pesos (\$1000), que se deberá cancelar al Tesorero de la Junta dentro de los diez primeros días de cada mes.

**ARTICULO 13: JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva, estará conformada por presidente, secretario, tesorero y 2 vocales.

#### **ARTICULO 14. Requisitos para formar parte de la Junta directiva.**

- Haber pertenecido a la Asociación por un periodo no menor de 2 años como miembro activo.
- Registrar regularidad en la asistencia a la asambleas que se programan.
- Haber sido elegido en la Asamblea general para el cargo específico.

#### **ARTICULO 15. Funciones de la Junta Directiva:**

1. La Junta Directiva en su primera reunión expedirá un reglamento interno para determinar su funcionamiento.
2. Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias cada mes y extraordinarias cuando la Junta Directiva o el fiscal considere necesario.
3. Las decisiones que tomen la Junta Directiva deberán ser mayoritarias, entendidas como las de establecer parte de la misma.
4. Supervisará cada uno de los proyectos emprendidos por los miembros de la Asociación de tal forma que se adecuen a los objetivos generales y específicos de la Asociación.
5. Podrá crear áreas de trabajo, comisiones especiales o direcciones de Proyectos cuando lo considere necesario y por el tiempo que se requiera su reglamentación esta regulada en el reglamento interno de la Junta Directiva.
6. Rendirá informes de las actividades por escrito a la Asamblea General y en la reunión ordinaria de está pondrá a su consideración el Plan de trabajo anual.
7. Autorizar los contratos que sean necesarios para el desarrollo de los objetivos de la Asociación.
8. Administrar eficientemente el patrimonio de la Asociación.
9. Elegir y asignar facultades y funciones al director ejecutivo de la asociación en el caso de que ella lo requiera, para el mejor desarrollo de sus actividades.
10. Recibir, evaluar y aprobar el informe del Director Ejecutivo.



11. Autorizar la ejecución de los Proyectos presentados de acuerdo a su factibilidad.
12. Estudiar y poner a consideración de la Asamblea general el ingreso de los nuevos miembros.

#### **ARTICULO 16. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

1. Ser el representante legal de la Asociación.
2. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Firmar junto con el tesorero las cuentas a nombre de la Asociación.
4. Presidir las cesiones de la Asamblea General y Junta Directiva con un programa previo para la reunión correspondiente.
5. Contratar hasta por un montos de \$500.000.00., si sobrepasa esta suma deberá ser autorizado expresamente por la Asamblea General.
6. Rendir los informes que requiera anticipadamente la Junta o la Asamblea.
7. Convocar la Asamblea General ordinaria y extraordinariamente.
8. Recibir y responder a nombre de la Asociación por los bienes de la misma, que sean donados o presten para su funcionamiento.

#### **ARTICULO 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

1. Elaborar las actas de cada reunión.
2. Asumir las funciones del Presidente en la ausencia de este.
3. Ser responsable de todos los archivos de proyectos, documentos y otros que tengan relación con la Asociación.
4. Notificar las reuniones.

#### **ARTICULO 18. FUNCIONES DEL TESORERO:**

1. Pagar las cuentas que han sido previamente aprobadas por la junta directiva y autorizadas por el presidente.
2. Consignar los dineros recibidos por cualquier concepto.
3. Rendir a la Junta Directiva en cada reunión un informe detallado de los gastos efectuados y del estado de caja.
4. Permitir en todo momento la revisión de libros y cuentas al Fiscal o a la Junta Directiva.
5. Mantener actualizado el Inventario físico de los bienes de la Asociación.
6. Recaudar los dinero correspondientes a la cuota ordinaria o extraordinaria que paguen los Asociados.

#### **ARTICULO 19. FUNCIONES DE LOS VOCALES**

1. Participar en todas las sesiones de la Junta directiva con voz y voto, ser vocero de el Asamblea y los miembros de la Asociación durante el periodo de gestión de la Junta Directiva.
2. Estar en disposición de sustituir la ausencia de cualquier miembro de la Junta Directiva, y en caso de ser definitiva hacerlo mientras la Asamblea elige el reemplazo.

3. Si la ausencia es del presidente, colaborarle al Secretario General en el cumplimiento de las funciones propias de su cargo mientras este asuma las funciones del Presidente.
4. Las demás que temporalmente les asigne la Junta Directiva buscando el mejor funcionamiento de la Asociación.

#### **ARTICULO 20. FUNCIONES DEL FISCAL**

1. El Fiscal será elegido por la Asamblea general, de entre los miembros activos; la elección será separadamente de la Junta Directiva, pero en la misma Asamblea General por mayoría simple de votos, entendida como la mitad más uno de los miembros asistentes por periodo de 2 años.
2. Participar en las reuniones de la junta directiva con voz y sin voto.
3. Ser el veedor permanente de todas las actuaciones de la Asociación para que cumplan con los objetivos trazados y se encuentren de conformidad por la Ley.
4. Revisar periódicamente cuando lo requieran los estados de cuentas para garantizar el manejo honesto del patrimonio de la Asociación.
5. Podrá convocar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva o Asamblea General en el caso de detectar irregularidades.
6. Escuchar las quejas de los socios y hacer posible que, por su conducto ejerzan el derecho de la fiscalización.
7. Rendirá informa anual a la Asamblea General.

### **CAPITULO IV**

#### **PATRIMONIO Y FONDOS.**

**ARTICULO 21. DEL PATRIMONIO Y FONDOS DE LA ASOCIACION:** El Patrimonio de la Asociación estará conformado por los recursos y bienes que adquiera esta en el desarrollo de sus actividades, las cuotas de afiliación, las cuotas ordinarias y extraordinarias, los servicios de los socios y los aportes del buen nombre que se derive de su buena gestión.

**ARTICULO 22.** Los dineros que por cualquier concepto reciba, recolecte o administra la asociación, deberá colocarse en cuenta bancaria o Corporación financiera a nombre de la misma. La cuenta tendrá registrada las firmas, del presidente como firma permanente para toda transacción y como segunda firma, la del Tesorero, para toda transacción. Las condiciones de apertura de cualquier cuenta corriente o de ahorros será autorizada por la Junta Directiva en pleno con oficio dirigido a la respectiva entidad financiera.

**ARTICULO 23.** El Patrimonio de la Asociación se utilizará exclusivamente en el cumplimiento de las metas y objetivos para los que esta fue creada.

### **CAPITULO V.**

#### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTICULO 24:** La Asociación se disolverá por las siguientes causales:

- a. la disolución se puede dar por mandato legal, por decisión de la Asamblea General en forma mayoritaria, entendida cuando el voto afirmativo de dos terceras (2/3) partes de la Asamblea General así lo determine ante el hecho de que no se pueda continuar cumpliendo los objetivos para los cuales la asociación fue creada.
- b. Por falta de recursos para cumplir con los objetivos previamente fijados.
- c. Por fusión con otra Asociación.

**ARTICULO 25:** En caso de disolución, actuará como liquidador la persona designada por la Asamblea General, bajo la Asesoría del organismo que se destine para ello.

**ARTICULO 26:** Disuelta la asociación, se procederá a liquidarla en la siguiente forma:

- a. Primero, se cancelará las obligaciones contraídas con el personal de empleados de la Junta Directiva.
- b. Luego se cancelará las deudas contraídas con entidades particulares
- c. Acto seguido, se cumplirán los compromisos adquiridos con los usuarios.
- d. Por último, se pagaran las deudas con las entidades judiciales.

**PARAGRAFO:** En caso de que quede algún remanente, la Asamblea decidirá si esto se va a otra Asociación sin ánimo de Lucro o que destino tendrá.

## **CAPITULO VI**

### **REFORMAS ESTATUTARIAS**

**ARTICULO 27: REFORMA DE ESTATUTOS.**

Quando para lograr el normal desarrollo de las actividades de la asociación se requieran reformas estatutarias, la Junta Directiva al considerar las necesarias, las pondrá a su vez a consideración de la Asamblea General, previa convocatoria específica para tal efecto. En caso de ser aprobada dicha reforma la Junta Directiva Gestionará los respectivos trámites para su legalización.

ARTICULO 28: Los Estatutos anteriormente enunciados fueron leídos, analizados y aprobados el día 25 de Agosto del año 2003, en la Asamblea General de Asociados de Artesanos ASOARTI del Municipio de Tipacoque Departamento de Boyacá, según consta en el acta N° 001 de fecha 25 de Agosto del año 2003.

E. Nogio M R  
Presidente

79 050 047

J. Priquinto Garcia  
Secretario

6672 707 de Tipacoque

## ACTA N° 001

En el despacho del Personería del Municipio de Tipacoque el día veinticinco (25) del mes de Agosto del año 2003, siendo las tres de la tarde (3:00 PM), se reunieron en asamblea general ordinaria los miembros de la Asociación de Artesanos de Tipacoque, contando con la Presencia de la Personera Municipal, con el único fin de constituir la asociación de Artesanos de Tipacoque y obtener la Personera Jurídica. La reunión fue convocada por el presidente de la junta provisional con ocho días de anticipación se notifico verbalmente y con avisos radiales a los Asociados. Para esta asamblea se presento el siguiente orden del día.

1. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DIA
2. ORACIÓN
3. INSCRIPCIÓN DE LOS SUSCRIPTORES SEGÚN LISTADO.
4. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM
5. INTERVENCION DE LA PERSONERA MUNICIPAL
6. NOMBRAMIENTO DEL PRESIDENTE Y SECRETARIO ADHOC
7. CONSTITUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN
8. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ESTATUTOS
9. NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA ADMINISTRADORA
10. NOMBRAMIENTO DEL FISCAL
11. PROPOSICIONES Y VARIOS
12. APROBACIÓN DEL ACTA DE ASAMBLEA

### DESARROLLO DEL ORDEN DEL DIA

1. Se dio lectura al orden del día y puesto a consideración de la Asamblea fue aprobado por unanimidad sin modificaciones.
2. El Secretario de la junta dirigió la oración
3. Se procedió a inscribir a todas la personas que se van a beneficiar de este proyecto en el listado que se llevara en la secretaria de la

asociación (adjuntamos listado el cual hace parte integral de la documentación exigida para obtener la personería jurídica).

4. Se procedió a llamar a lista (la que se adjunta con la identificación y domicilio de los Asociados) con el fin de verificar el quórum, de los 13 están presentes 10 Asociados, por lo tanto hay quórum.
5. La Personera Municipal tomo la palabra y presento un saludo a la comunidad y explico ampliamente todo lo pertinente a la constitución de la asociación, y legalización de la Asociación de Artesanos obteniendo su personería jurídica, para dar inicio al proyecto y así acceder a los recursos del municipio, del departamento y de la nación, para el beneficio de todos interesados en este proyecto. La Personera fue muy clara con la comunidad al respecto de los requisitos que se deben presentar ante la cámara de comercio.
6. La asamblea por unanimidad nombra para presidente de asamblea al Señor EULOGIO MELGAREJO RUIZ identificado con C.C.N° 79.064.011, y para secretario al Señor JOSE PIOQUINTO GARCIA identificado con C.C. N°6.612.107, los cuales aceptaron el nombramiento.
7. Una vez explicado todo lo pertinente a la constitución de la asociación, la asamblea por unanimidad acepta la constitución y aprueba la siguiente razón social.

**ASOGIACIÓN DE ARTESANOS DEL MUNICIPIO DE TIPAGOQUE BOYACA  
- ASOARTI.**

8. La Personera procedió a dar lectura a los estatutos analizando articulo por articulo y fueron puestos a consideración de la asamblea la cual los aprobó por unanimidad.
9. La junta administradora fue nombrada conforme lo estipulan los estatutos y los conforme de la siguiente manera.

PRESIDENTE:	EULOGIO MELGAREJO RUIZ	C.C.N°79.064.011
TESORERO:	HERMINIA CETINA GARCIA	C.C.N° 28.271.627
SECRETARIO:	JOSE PIOQUINTO GARCIA	C.C.N° 6.612.107
VOCAL:	BLANCA CELY	C.C.N° 30.023.504
VOCAL:	ETELVINA ALVAREZ	C.C.N° 30.023.505

10. Para este cargo fue elegido la Señora MARIA MAGOLA PRIETO TORRES identificada con C.C.N° 41.453.792, por unanimidad, una vez nombrada la junta administradora y el fiscal, la Personera tomo el juramento a los elegidos como lo establece la ley.

11. Se propuso que la cuota ordinaria deberá cancelarse a partir del mes de septiembre al Tesorero, también que a penas salga la personería jurídica

se dirigirán a ARTESANIAS DE COLOMBIA. Proposición que fue aprobada por la comunidad.

12. Luego de un receso de media hora el secretario procede a redactar el acta de la asamblea, la cual es puesta a consideración de la asamblea para su aprobación y esta es aprobada por unanimidad.

Agotado el orden del día y no habiendo nada mas que tratar se da por terminado la reunión siendo la 5:00 p.m.

ESTA ES FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL LIBRO DE ACTAS

Eulogio M R  
EULOGIO MELGAREJO RUIZ  
Representante legal  
49 054 047  
Constancia Secretarial:

*J. Pioquinto Garcia*  
JOSE PIOQUINTO GARCIA  
Secretario 6612 707  
*de Jiraoque*

LA PRESENTE EL FIEL COPIA TOMADA DEL ORIGINAL, LA CUAL REPOSA EN LOS ARCHIVOS QUE SE LLEVAN EN LA SECRETARIA DE LA ASOCIACIÓN

*J. Pioquinto Garcia*  
JOSE PIOQUINTO GARCIA  
Secretario  
6612 707 de Jiraoque

# ASOCIACIÓN DE ARTESANIOS DE TIPACOQUE

## A SOARTI

### SOCIOS FUNDADORES CONSTITUYENTES

NOMBRES	CEDULA	DOMICILIO	FIRMA
PAULA SEPULVEDA	30.023.948 Tipacoque	Tipacoque	<i>Paula Sepulveda</i>
MARIA HERMINDA GARCIA	30.024.383 Tipacoque	Tipacoque	<i>Maria Herminda Garcia</i>
EDELVINA ALVAREZ	30.023.505 Tipacoque	Tipacoque	<i>Edelvina Alvarez</i>
NUVIA INELDA GARCIA	30.024.685 Tipacoque	Tipacoque	<i>Nuvia Inelda Garcia A.</i>
JOSE PIOQUINTO GARCIA	6.612.107 Tipacoque	Tipacoque	<i>J. Pioquinto Garcia</i>
MARIA ELVIA LOPEZ	30.023.972 Tipacoque	Vereda Palmar	<i>Maria Elvia Lopez</i>
ERMINDA CETINA GARCIA	28.271.627 Onzaga S/der.	Tipacoque	<i>Erminda Cetina</i>
MARIA SOCORRO SANABRIA	23.520.053 Chita Bovacá	Tipacoque	<i>Maria Socorro Sanabria</i>
EULOGIO MELGAREJO RUIZ	79.074.011 Mesa Cu.	Vereda Bavatá	<i>Eulogio Ruiz</i>
BLANCA CELY	30.023.504 Tipacoque	Tipacoque	<i>Blanca Cely</i>
MARIA MAGOLA PRIETO TORRES	41.453.792 Bogota	Vereda Palmar	<i>Magola Prieto</i>
ELVIA LOPEZ DE HERNÁNDEZ	24.077.052 Soatá	Tipacoque	<i>Elvia Lopez de Her</i>



ANA ADELINA HERNÁNDEZ LOPEZ	30.023.714 Tipacoque	Tipacoque	<i>Ana Adelina Hernandez</i>
GRACELINA GARCIA	30.023.901 Tipacoque	Tipacoque	<i>gracelina garcia</i>





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

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

CONTROL DE ASISTENCIA

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Fechas día Actividades Horas													Información Resumen		
				2-11-03	3-11-03	4-11-03	5-11-03	6-11-03	7-11-03	8-11-03	9-11-03	10-11-03	11-11-03	12-11-03	13-11-03			
1	Amanda Castro	23-429-802 Gerinda		X	X	X												Secuencia
2	Ana Vicenta Curo	23-428-492 Gerinda		X	X	X												Zona/Depto Boyacá Mpio/Ciudad Cerinza
3	Manuela Martinez	23-429-555 Cerinza		X	X	X												Grupo Artesanal
4	Alga del E. Torres	24-048-220 desantandrea		X	X	X												Orientador
5	Carpión del Cañal	23-429-518 Cerinza		X	X	X												Proyecto Mes
6	Manzanita Vargas	23-911-949 Pz de Dio		X	X	X												Fechas
7	Rosa H. Torres	23-545-974		X	X	X												Inicia Termina
8	Blanca Inés Becerra	23-430-765 Cerinza		X	X	X												Día Mes Año Día Mes Año
9	Berenisa Baes Cardenas			X	X	X												Actividad
10	Maria B. Verdugo	23-424-358 Z...		X	X	X												Oficio

Evaluación Desempeño

Orientador/Asesor <i>Signa Huelgas</i>			Cordinador			Evaluación		
--	--	--	------------	--	--	------------	--	--





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

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

CONTROL DE ASISTENCIA

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Fechas de Actividades Horas	[Grid for attendance tracking]												Información Resumen			
				4-11-03	5-11-03	6-11-03	7-11-03	8-11-03	9-11-03	10-11-03	11-11-03	12-11-03	13-11-03	14-11-03	15-11-03	16-11-03	17-11-03	18-11-03	19-11-03
1	Esmencia Salgado	23.430.476 G.																	Zona/Depto Boyacá
2	Amalia y Jabel García																		Mpio/Ciudad Comuna
3																			Grupo Artesanal
4																			Orientador
5																			Proyecto Fomip/mes Noviembre
6																			Fechas
7																			Inicia 04-11-03 Termina 08-11-03
8																			Día Mes Año Día Mes Año
9																			Actividad
10																			Oficio tejeduría costera
																			Técnicas
																			Modalidad Esparto
																			Duración
																			Tiempo Aplicado
																			Teoría Horas Práctica (horas) Teoría 20
																			Movimiento de Participantes
																			Ingreso: Hombres Mujeres
																			Deserción: Hombres Mujeres
																			Egresos: Hombres Mujeres

Evaluación Desempeño

Orientador/Asesor <i>Pedro Acosta</i>			Cordinador			Evaluación		
---------------------------------------	--	--	------------	--	--	------------	--	--



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

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

CONTROL DE ASISTENCIA

No.	Nombres y Apellidos	Identificación	Fechas día Actividades Horas	10-11-03	11-11-03	12-11-03	13-11-03	14-11-03	15-11-03	16-11-03	17-11-03	18-11-03	19-11-03	20-11-03	21-11-03	22-11-03	23-11-03	24-11-03	25-11-03	26-11-03	27-11-03	28-11-03	29-11-03	30-11-03	Información Resumen
1	Albino Huelda Garcia Avila	30'024 685	X	X	X	X																			Secuencia Zona/Depto Mpio/Ciudad <i>Tipacoque</i>
2	Maria Herminda Garcia Avila	30 024 383	X	X	X	X																			Grupo Artesanal Orientador <i>Ligia Huestas</i>
3	Paula Guevara	30023448	X	X	X	X																			Proyecto <i>Femipino</i> Mes <i>Noviembre</i> Fechas
4	J. Priquinto Garcia	6612107	X	X	X	X																			Inicia Termina Día Mes Año Día Mes Año <i>10 11 03 14 11 03</i>
5	Melinda Costilla	30,023,655	X	X	X	X																			Actividad Oficio <i>tejedura en Kig ve</i>
6	Erminia Cetina	28971627	X	X	X	X																			Técnicas Modalidad
7	Esteban Alvarez	30'023505	X	X	X	X																			Duración Tiempo Aplicado
8	Maria Emma Garcia	30'024 728 Tipacoque	X	X	X	X																			Teoria Horas Practica (horas) Movimiento de Participantes
9	Yagala Prieto	CC 41453792B	X	X	X	X	X																		Ingreso: Hombres 2 Mujeres 12 Deserción: Hombres Mujeres
10	Estacio M R	CC 79 064 011	X	X	X	X																			Egresos: Hombres Mujeres

Evaluación Desempeño

Orientador/Asesor <i>Ligia Huestas</i>			Cordinador			Evaluación		
--	--	--	------------	--	--	------------	--	--







