

ESTATUTOS

CORPORACIÓN SOLUCIONES TÉCNICAS AGROPECUARIAS, AMBIENTALES, AGROFORESTALES, SERVICIOS GEOINFORMÁTICOS Y GEOESPACIALES

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION

ARTICULO 1. DENOMINACION: Los presentes estatutos regulan el funcionamiento de la Entidad denominada **CORPORACIÓN SOLUCIONES TÉCNICAS AGROPECUARIAS, AMBIENTALES, AGROFORESTALES, SERVICIOS GEOINFORMÁTICOS Y GEOESPACIALES** y podrá utilizar la sigla: **"AGROFORESTALSIG"**.

ARTICULO 2. NATURALEZA JURÍDICA: La **CORPORACIÓN** es una entidad de participación privada, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio y autonomía administrativa, apolítica, sin distingo de razas, religión o condición social, conformada por personas naturales, que como tal se registrará por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Código Civil, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la Normas de Ley vigentes.

ARTICULO 3. DOMICILIO y DURACIÓN: La corporación tiene su domicilio principal en la ciudad de Medellín, ubicada en la carrera 49 # 50 – 22 Edificio Gran Colombia, Departamento de Antioquia, República de Colombia y podrá tener oficinas o representantes en otros sitios de la región, o del país, cuando así lo determinen los estatutos o las decisiones de la Junta Directiva. La duración de la corporación será de 100 años a partir de la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio, sin embargo, se disolverá en los casos previstos en los presentes estatutos y en la Ley.

CAPITULO II

OBJETOS Y ACTIVIDADES DE LA CORPORACION

ARTICULO 4. OBJETO: Tendrá como objeto: Desarrollar actividades encaminadas al desarrollo y ejecución de planes, programas y proyectos, que vayan orientados al mejoramiento de la calidad de vida de la población vulnerable en general.

EN DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL: Prestar el servicio de asistencia técnica agropecuaria y extensión agropecuaria a la comunidad y propender por el desarrollo rural, económico, social y ambiental de la región.

- Desarrollo de las capacidades humanas mediante la generación y mejora de las habilidades, destrezas, talentos, valores y principios de los productores agropecuarios, para ejecutar apropiadamente las gestiones y

labores que demande su actividad productiva, entre otras, actividades productivas y/o adecuación y transformación de la producción primaria, administrativas, financieras y crediticias, informáticas, de mercadeo y comercialización; así como para la convivencia y el desarrollo rural pacífico.

- Desarrollo de las capacidades sociales y el fortalecimiento de la asociatividad, que permita la organización de los productores para gestionar colectivamente y de manera eficiente las entradas y salidas de sus sistemas de producción.
- Promoción del desarrollo empresarial y la conformación de redes de productores, mujeres y jóvenes rurales, entre otras.
- Adaptación de tecnologías y productos tecnológicos, apropiación social del conocimiento, y solución de problemáticas, principalmente a través de la innovación abierta o colaborativa, la investigación participativa y el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación.
- Gestión sostenible de los recursos naturales, de modo que los productores hagan uso eficiente de los recursos naturales renovables e integren prácticas orientadas a la mitigación y adaptación al cambio climático.
- Desarrollo de habilidades para la participación de los productores en espacios para la retroalimentación de la política pública sectorial, además del empoderamiento para auto gestionar la solución de sus necesidades.
- Formular y ejecutar proyectos productivos y de infraestructura social en todo el territorio nacional.
- Garantizar mediante la dirección, coordinación y planificación, apoyándonos en profesionales transdisciplinarios de nuestra corporación, la asistencia técnica agropecuaria y ambiental, directa rural ofrecida a la producción agropecuaria, forestal, piscícola, minera, medioambiental, promoviendo el uso y manejo adecuado de herramientas geoespaciales y geoinformáticas en la comunidad, asesorando individuos, entidades públicas o privadas, de orden local, nacional e internacional en la evaluación, formulación y desarrollo de programas, proyectos, acciones y/o actividades de ciencia y tecnología, investigación y desarrollo que impliquen herramientas geoespaciales y geoinformáticas.
- Desarrollar análisis espacial de datos y cartografía general, incluyendo Mapas temáticos de las zonas de estudio, Mapas bases de las zonas de estudio, Modelo digital de terreno, Mapeo digital por capas en formatos PDF, JPG, entre otros, de los entes territoriales y demás entidades del orden nacional e internacional.

- Fomentar el diseño de software WEB, bases de datos y visores geográficos.
- Contribuir a la generación de empleos partiendo del fomento a la producción del sector primario promoviendo la organización de los productores rurales en asociaciones y otras formas para efectos de acceder a los beneficios que contempla la ley 607 de Agosto de 2000.
- Interpretar las imágenes satélites para el estudio de proyectos ambientales.
- Planificar proyectos productivos para grupos asociados y entes territoriales.
- Formular y presentar propuestas de investigación ambiental.
- Apoyar el diseño, generación y actualización de esquemas de ordenamiento territorial y planes de ordenamiento territorial.
- Elaboración de planes de establecimientos y manejo forestal.
- Brindar asistencia técnica directa rural (agropecuaria, civil, medio ambiental y pesquera).
- Formular, evaluar y/o ejecutar estudios de impacto ambiental y proyectos de evaluación de riesgos ambientales.
- Brindar asesoría en planes de desarrollo municipal.
- Acompañar a las entidades, comunidades, grupos, población o individuos en el desarrollo de programas y/o proyectos de investigación y desarrollo relacionados con las herramientas geoespaciales y geoinformáticas, para presentar ante entidades gubernamentales, privadas y/u ONG'S de orden locales, nacionales e internacionales.
- Elaboración de programas agropecuarios municipales (PAM).
- Firmar contratos, acuerdos y/o convenios con entidades públicas y/o privadas de orden local, nacional e internacional para la promoción, formulación, evaluación, asesorías y/o ejecución de actividades en el marco del uso, manejo y apropiación de las herramientas geoespaciales y geoinformáticas por parte de las entidades, comunidades, grupos, población o individuos, en cumplimiento de su objetivo.
- Asesoría en planes de manejo ambiental.
- Brindar asesorías en temas ambientales, forestales y agropecuarios.

- Asesorías en procesos organizativos de comunidades negras ley. 70 de 1993 y decreto 1745 del 95.
- Planificar los proyectos de créditos asociativos priorizados para grupos de productores.
- Desarrollar programas de reforestación.
- Elaboración de planes de inventario forestal.
- Elaboración de planes de ordenamiento territorial.
- Comercialización, distribución, compra venta, importación y exportación de productos agropecuarios.
- Ejecutar la compra, venta, permuta, alquiler de equipos del sector agropecuario y de sistemas de información geográficos.
- Construcción de obras civiles e interventorías.
- Reforestación y conservación de suelos.
 - a. Diseño e instalación de viveros.
 - b. Formulación y ejecución de proyectos para establecimiento y mantenimiento de plantaciones forestales.
 - c. Construcción de trincheras, gaviones zanjas terrazas y drenajes.
 - d. Diseño de sistema de riego.
 - e. Colectores.
 - f. Estabilización de taludes.
 - g. Recuperación de suelos eriales.
- Arboricultura
 - a. Poda.
 - b. Tala.
 - c. Plantación.
 - d. Fertilización.
 - e. Tratamientos especiales.
 - f. Bloqueo y trasplante de árboles.
 - g. Intervención de árboles urbanos de gran envergadura.
 - h. Mantenimiento preventivo y correctivo en zonas de servidumbre de servicios públicos.
 - i. Adecuación y mantenimiento de zonas verdes.
- Gestión Ambiental
 - a. Tramite de permisos ante las autoridades ambientales.
 - b. Planes de aprovechamiento forestal.
 - c. Planes de ordenación y manejo de cuencas hidrográficas.

- d. Planes de ordenación de bosques.
- e. Estudios de impacto ambiental.

- Paisajismo
 - a. Diseño de zonas verdes.
 - b. Adecuación de zonas verdes.
 - c. Mantenimiento de zonas verdes.
 - d. Arborización.
 - e. Jardinería.
 - f. Empradización, poda y mantenimiento integral de césped.
 - g. Paisajismo y servicios de mantenimientos conexos.

- Asesorías
 - a. Trabajo en alturas.
 - b. Rescate en alturas.
 - c. Poda de árboles
 - d. Tala de árboles.
 - e. otros.

- Consultarías
 - a) Agricultura y Desarrollo Rural
 - b) Sistemas de información Geográfica
 - c) Industria
 - d) Social
 - e) Ambiental
 - f) Desarrollo urbano
 - g) Suministro de Agua y Saneamiento
 - h) Otros

- Construcción
 - a) Obras Civiles Hidráulicas
 - b) Obras Sanitarias y ambientales
 - c) Edificaciones y obras de urbanismo
 - d) Sistemas y servicios industriales
 - e) Obras de transporte y complementarios

- Agropecuaria
 - a) Prestación del servicio de asistencia técnica entre otros.
 - b) Planificación de créditos entre otros.
 - c) Formulación y ejecución de proyectos productivos entre otros.
 - d) Elaboración de programas agropecuarios municipales entre otros.
 - e) Interventoría de proyectos entre otros.
 - f) Elaboración de planes generales de asistencia técnica entre otros.

- Formulación, concentración, desarrollo, seguimiento y evaluación de estudios, estrategias y planes de conocimiento, manejo, conservación, recuperación y/o remediación de cuencas hidrográficas, áreas de manejo especial, ecosistemas frágiles y/o estratégicos, zonas verdes urbanas, así como de poblaciones y/o comunidades biológicas.
- Formulación, concentración, desarrollo, seguimiento y evaluación de estudios, estrategias y planes de conocimiento, manejo, conservación, recuperación de los recursos hídricos, forestales, edáficos y ecosistémicos.
- Diseño de operatividad y logística de mercado.
- Asesoría en generación de valor agregado a los productos.
- Diseño de acuerdos comerciales justos.
- Gestión integral de residuos sólidos.
- Uso eficiente y ahorro de los recursos hídricos.
- Asesorías agroecológicas y cultura ocio – ambiental.
- Asistencia técnica en identificación y recuperación de impactos y riesgos ambientales.
- Planificación, gestión y evaluación de la viabilidad ambiental para instalaciones agropecuarias y agroindustriales.
- Manejo de vertimientos producidos por actividades antrópicas.
- Desarrollo de programas ocio-ambientales para empresas y entidades.
- Adaptación y Mitigación al Cambio Climático
- Diagnósticos del entorno para mejorar la resiliencia al cambio climático.
- Medidas de gestión del riesgo con enfoque integral (clima-economía-población-ecosistemas).
- Identificación y mitigación de las actividades productivas relacionadas con la generación de huella de carbono.
- Estrategias para la venta de servicios ambientales de acuerdo a las zonas de estudio.

- Evaluaciones de zonas marinas costeras frente al cambio climático.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el diagnóstico y análisis de la situación actual de territorios a intervenir.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la concertación participativa de los actores de proyectos.
- Elaboración de perfiles y documentos de formulación de proyectos según metodología solicitada.
- Caracterización y georreferenciación del territorio a impactar.
- Gestión ante entidades competentes de permisos y autorizaciones para el desarrollo del proyecto.
- Gestión de proyectos para financiación ante entidades públicas, privadas u organismos internacionales.
- Valoración de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos asociados a los bosques.
- Evaluaciones de impacto ambiental para adaptación y mitigación al cambio climático.
- Implementación del sistema de gestión ambiental.
- Evaluaciones ambientales para la industria forestal.
- Consultoría y elaboración de Plan de Manejo Ambiental para entes territoriales.
- Consultoría e implementación de sistemas ISO 14000.
- Consultoría en legislación ambiental.
- Aprovechamiento Forestal Sostenible.

- Forestaría comunitaria en territorios étnicos y rurales.
- Monitoreo comunitario participativo en las regiones boscosas.
- Gobernanza forestal y ambiental en territorios estratégicos biodiversos.
- Aprovechamiento sostenible de productos forestales no maderables.
- Servicios ecosistémicos (aprovisionamiento, apoyo, regulación, culturales y REDD).
- Formulación, concentración, desarrollo, seguimiento y evaluación de los componentes socio-económicos y culturales en programas, proyectos y/o actividades ambientales y de biodiversidad.
- Estudio, conceptualización, asesorías y desarrollo de actividades sobre la normatividad ambiental, para la toma de decisiones en cuencas hidrográficas, áreas de manejo especial, ecosistemas frágiles, y/o estratégicos, zonas verdes urbanas, así como de poblaciones y/o comunidades biológicas.
- Desarrollo de actividades de apropiación social y gestión del conocimiento en temas ambientales y de biodiversidad.
- Dirigir y/o acompañar a las entidades, comunidades, grupos, población o individuos en el desarrollo de programas, proyectos y/o actividades ambientales.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo y/o aprovechamiento de los recursos naturales y medio ambiente, en cumplimiento de su objetivo.
- Gestionar proyectos y programas que contribuyan a la creación de microempresas que conlleven a la generación de empleo, al igual, que promover programas para el desarrollo agropecuario y pesquero impulsando el cultivo, comercialización y distribución de sus productos.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo,

desarrollo de programas, actividades, proyectos y asesorías jurídicas generales, contratación estatal y derecho laboral.

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento de proyectos ambientales.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la reforestación y recuperación de áreas degradadas.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en planes de establecimiento y manejo forestal (PEM).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en los certificados de incentivo forestal (CIF).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en los planes de manejo ambiental.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en los estudios de impactos ambientales.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría

y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas, actividades, proyectos, planes de manejo, administración y conservación de las áreas protegidas y de reserva, fuentes abastecedoras de acueductos y ecosistemas estratégicos por medio de la estrategia de guardabosques.

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas, actividades, proyectos e implementar de estrategias de conocimiento y apropiación de las áreas protegidas, fuentes abastecedoras de acueductos y corredores de conectividad.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas, actividades, proyectos e implementar de estrategias de inducción a los guardabosques en los diferentes programas de fortalecimiento de capacidades que se realicen en marco de la estrategia de guardabosques.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas diseño e implementación de estrategias de comunicaciones para el proceso de guardabosques.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y apoyo a la vigilancia y administración desde el componente técnico, administrativo y financiero de los convenios de saneamiento hídrico rural.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y verificación de diagnósticos sanitarios y seguimientos al trámite de permisos y registro de vertimientos.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos,

población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y validación de especificaciones técnicas del suministro de los sistemas sépticos.

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y seguimiento a avances de instalación de tanques sépticos.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y seguimiento a instalación final de tanques sépticos.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y proceso de apropiación tecnológica de tanques sépticos.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y apoyar los entes territoriales en los temas relacionados con la gestión integral del riesgo y cambio climático.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la actualización del PMGRD y la EMRE.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento de asesoría técnica para

instalaciones agrícolas (ambientes controlados, centros de acopio e infraestructura agroindustrial).

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la implementación e instalación de sistema de riegos y drenajes, adecuación de terrenos con base en las condiciones agroambientales y topográficas del terreno.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la elaboración de estudios de mercado para productos agrícolas.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el diseño de perfiles de productos agrícolas (Ficha técnica).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el plan nutricional para especies menores y mayores.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la instalación y manejo de equipos y maquinaria agrícola.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el diseño y montaje de sistemas agrícolas.

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el diseño y construcción de instalaciones pecuarias para especies mayores.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la elaboración de modelo técnico financiero (cronograma, presupuesto e inversión, flujo de caja).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la consultoría, diagnóstico técnico, social y ambiental en zonas rurales con comunidades campesinas y étnicas.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la gestión, formulación y estructuración de proyectos para la financiación ante entidades públicas, privadas u organismos internacionales.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el diseño y montaje de sistemas agrícolas, desarrollar modelos de siembra para mono cultivos, cultivos asociados y arreglos agroforestales.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas, evaluación y seguimiento a eventos naturales o antrópicos.

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento a los consejos de gestión del riesgo, PMU y actores del territorio.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas para la realización e implementación del plan de negocios verdes.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas para la realización de la divulgación de planes de negocios verdes mediante talleres participativos.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y caracterización de negocios verdes potenciales y formular plan de mejora.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas, diseñar e implementación estratégica de mercadeo para el programa de negocios verdes corporativo.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y entrega de dotación con imagen corporativa.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población e individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo y

desarrollo de Planes de Ordenación y Manejo de Cuencas Hidrográficas (POMCA).

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo y desarrollo de Planes de Manejo Ambiental (PMA).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo y desarrollo de Planes de Ordenamiento del Recurso Hídrico (PORH).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el Sistema Integrado de Gestión (HSEQ), Auditorías Internas del Sistema de Gestión Integrada – ISO 9001: 2015, ISO 14001: 2015 y OHSAS 18001: 2007 (IN COMPANY)
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en proyectos ambientales, manejo de residuos sólidos, (RESPEL) y hospitalarios normatividad correspondiente.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en la elaboración del documento MAO (Manejo Ambiental en Obra).

- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el Programa de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento del Plan de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición (PGRCD).
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo- SST, Gestión Social y Calidad en sectores de desarrollo.
- Crear estrategias productivas de cultivos agrícolas y pesqueros; buscando mejorar la calidad de vida a las comunidades y habitantes del área rural a nivel nacional.
- Promover y desarrollar iniciativas de proyectos de prevención orientados a todos los sectores de la comunidad.
- Apoyo a proyectos productivos y de emprendimiento empresarial.
- Prestación de servicios culturales, científicos, empresariales, jurídicos, deportivos y cívicos.
- Prestar servicios de rocería y destronque de quebradas.
- Prestar servicios de transporte terrestre y acuático.
- Prestación de servicios ecológicos de recuperación de cuencas hidrográficas, reforestación, protección de fauna silvestre.
- Establecer convenios y alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas con o sin ánimo de lucro, para desarrollar programas socioeconómicos y culturales.

- Planear, ejecutar, promover programas y proyectos de vivienda de interés social.
- Firmar contratos, acuerdos, y/o convenios con entidades públicas y/o privadas del orden local, nacional e internacional, comunidades, grupos, población o individuos para la promoción, formulación, evaluación, asesoría y/o ejecución de actividades en el marco del conocimiento, uso, manejo, desarrollo de programas y acompañamiento en el manejo mantenimiento, dragado, descolmatación, determinación del volumen de material a dragar, levantamientos hidrográficos, estudios geotécnicos, pruebas de laboratorio, estudios de campo para caracterización de lodos, dimensionamiento del equipo (especialmente dragas) que se utilizará, método de tratamiento de sedimentos dragados, disposición adecuada de residuos, limpieza hidráulica de sedimentos y recuperación de embalses, ríos y quebradas.

ARTICULO 5. FACULTADES DE LA CORPORACIÓN: Podrá realizar todos los actos y contratos necesarios o convenientes para el desarrollo de su objeto, o que de una y otra manera se realicen directamente con este, y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones derivadas de su existencia y funcionamiento. Dentro del desarrollo de su objeto, podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio, venderlos o entregarlos a título prendario, dar o recibir dinero en mutuo, asociarse con otras personas jurídicas, o crear otros entes, negociar toda clase de títulos valores, aceptar donaciones, herencias o legados, recibir recursos provenientes de convenios de cooperación técnica financiera nacional o internacional, celebrar contratos de fiducia pública o privada, encargo fiduciario y administración de fondos de bienes y celebrar toda clase de actos, acuerdos, convenios y contratos autorizados por la ley, con entidades públicas, privadas, de la sociedad civil, académicas y comunitarias y recibir delegación de funciones de entidades públicas y privadas.

CAPITULO III MIEMBROS, ADMISIÓN, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTICULO 6. MIEMBROS: Podrán ser miembros fundadores, ordinarios y honorarios de la corporación, todas las personas naturales y jurídicas con acciones e interés en la prestación de servicios contemplados en el objeto social, que asuman los compromisos establecidos en los presentes estatutos y sean admitidos por la Junta Directiva, según reglamentación que emita éste.

ARTICULO 7. OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS: Los miembros de la corporación, tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

1. Cumplir los estatutos y reglamentos de la entidad, así como las decisiones de los órganos directivos de la misma.
2. Asistir a las reuniones de la asamblea general de la entidad, cuando tengan derecho a ello.

3. Para los miembros ordinarios, pagar cumplidamente los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias que le correspondan.
4. Guardar un comportamiento acorde con los principios de respeto, compromiso, solidaridad y fraternidad con los demás miembros de la corporación.
5. Abstenerse de efectuar actos u otras acciones que afecten la estabilidad económica o social de la corporación.
6. Desempeñar los cargos y tareas que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General de Asociados de la corporación y cooperar en el desarrollo de sus programas.

ARTICULO 8. PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBROS: La calidad de miembros de la corporación se pierde en los siguientes casos:

1. Por retiro voluntario expresado por escrito ante la Junta Directiva y aceptado por este.
2. Por incumplimiento de los deberes y obligaciones del miembro, debidamente calificado por la Junta Directiva.
3. Por muerte.

PARÁGRAFO: El miembro que se retire deberá cumplir hasta su culminación todos los compromisos adquiridos con la corporación.

ARTICULO 9. CLASES DE MIEMBROS: La CORPORACION tendrá tres clases de miembros: Fundadores, Ordinarios y Honorarios.

ARTICULO 10. MIEMBROS FUNDADORES: Se consideran miembros fundadores aquellas personas naturales que suscriben el acta de constitución.

PARAGRAFO: Los socios fundadores tendrán prioridad en la prestación de servicios y suministros y participarán con voz y voto.

ARTICULO 11. MIEMBROS ORDINARIOS: Son considerados aquellas personas naturales o jurídicas, que sean admitidos por la Junta Directiva, de acuerdo a la reglamentación vigente.

Parágrafo: Los miembros ordinarios deberán empezar a pagar las cuotas de administración a partir de la fecha de ingreso y participarán con voz y voto.

ARTICULO 12. MIEMBROS HONORARIOS: Serán miembros honorarios aquellas personas naturales y jurídicas que, por sus calidades y conocimientos, sean designadas por la Junta Directiva, por mayoría de sus miembros, teniendo en cuenta su participación y aporte al logro de los objetivos de la corporación, sin consideración a la clase y cantidad de sus aportes económicos. Los miembros honorarios podrán formar parte de la Asamblea General con derecho de voz, pero no de voto.

ARTICULO 13. DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION: Son derechos de los miembros de corporación siempre que se encuentren a paz y salvo y cumplan con las obligaciones y deberes establecidos en los presentes estatutos, y además los siguientes:

1. Formar parte de la ASAMBLEA GENERAL con derecho a voz y voto para los miembros fundadores y ordinarios, y con derecho a voz, pero no a voto para los miembros honorarios.
2. Utilizar los servicios de la corporación y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
3. Gozar de los beneficios y programas que adelante la corporación.
4. Representar o hacerse representar en la Asamblea General de Asociados y/o en la Junta Directiva de la corporación.
5. Elegir y ser elegido en los cargos y dignidades de dirección de la corporación.

PARAGRAFO: Para los miembros ordinarios que ingresen con la figura de persona jurídica, solo tendrá derecho a voz y voto en la Asamblea General el representante legal de la entidad que se presente.

CAPITULO IV PATRIMONIO

ARTICULO 14. CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO: El patrimonio de la corporación es de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE** y estará conformado por los siguientes bienes y rentas:

1. Los aportes obligatorios o cuotas de los socios que sean aprobadas en la Junta Directiva o en la Asamblea General.
2. Los aportes voluntarios aceptados por la Junta Directiva.
3. Los bienes y rentas que de conformidad con la Constitución Política de Colombia y las leyes, reciba a cualquier título, de personas naturales o jurídicas, públicas, privadas o mixtas nacionales o extranjeras.
4. Los bienes muebles o inmuebles que adquiera a cualquier título.
5. El producto del rendimiento de sus bienes o de sus rentas.
6. Los beneficios económicos alcanzados por el desarrollo de actividades que realice la Corporación.
7. Cualquier otro ingreso o bien, que obtenga o adquiera a cualquier título.

ARTICULO 15. DONACIONES, APORTES O CUOTAS: Las donaciones, herencias o legados condicionales o modales podrán ser aceptadas por la corporación siempre que el modo o condición no contraríe algunas de las disposiciones estatutarias de esta. Los aportes reembolsables por proyectos de cofinanciación, no confieren derecho alguno en el patrimonio de esta durante su existencia ni el monto de su disolución, ni los bienes que han sido entregados en comodato.

ARTICULO 16. PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROPIEDAD INDUSTRIAL, PATENTES Y LICENCIAS DE USO. Para efectos de propiedad Intelectual y Propiedad Industrial, la corporación se ajustará a la legislación nacional e internacional y a los acuerdos internacionales vigentes, buscando la protección de los derechos de sus miembros asociados y de los terceros que presten sus servicios, así como el estímulo a la investigación científica y tecnológica que se realice en la corporación y la claridad en las reglas que sobre este aspecto deben regir las relaciones entre todos los participantes en la operación. Para los efectos no contemplados en la ley o los fines pertinentes, la Junta Directiva reglamentará en una acción concertada entre sus Miembros y relacionados, lo pertinente a los derechos sobre propiedad intelectual, patentes y licencias de uso de patentes y demás procesos generados en el seno de la corporación.

CAPITULO V DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 17. ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La dirección y administración de la corporación estará a cargo de los siguientes órganos:

- a. Asamblea General de Asociados
- b. Junta Directiva
- c. Representante Legal

CAPITULO VI ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTICULO 18 JERARQUÍA Y COMPOSICIÓN: La Asamblea General de Asociados es la máxima autoridad de la corporación; estará compuesta por todos los miembros tanto fundadores, ordinarios como honorarios. El Gerente asistirá a las reuniones de la Asamblea General con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 19. REPRESENTACIÓN: Los miembros que no puedan asistir a una reunión de la Asamblea General podrán hacerse representar mediante poder escrito debidamente otorgado a quien se delegue, el cual deberá ser presentado por el interesado ante el presidente de la Junta Directiva o reconocido ante notario.

ARTICULO 20. REUNIONES: Las reuniones de la Asamblea General de Asociados serán ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva, por el Gerente o por un número de asociados equivalente al 70% del total y se realizará una vez al año y antes del **31 de Marzo**, para examinar y aprobar el ejercicio contable, analizar la situación financiera y operativa, designar los administradores y demás funcionarios de elección, determinar los planes, programas y proyectos a realizar para el ejercicio siguiente, considerar las cuentas y balance del último ejercicio y acordar todas las providencias tendientes a asegurar el cumplimiento del objeto social. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo exijan las necesidades

imprevistas de la entidad, por convocatoria del Presidente de la Junta Directiva o de la mitad mas uno de los miembros de este, por el Gerente, por el Revisor Fiscal o por el veinte por ciento (20%) de los miembros de la corporación. De todas sus reuniones se dejará constancia en actas que llevará la persona que la Asamblea designe como su secretario. PARÁGRAFO: Si la Asamblea Ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer (1) día hábil del mes de **Abril** a las **2:00 P.M.** en las oficinas donde funcione la administración de la entidad.

ARTICULO 21. CONVOCATORIA: La convocatoria para las reuniones ordinarias y aquellas en las que se aprueben balances e informes de gestión se hará con anticipación de por lo menos diez (10) días hábiles, y para las extraordinarias con una antelación de por lo menos cinco (5) días hábiles por medio de comunicación escrita dirigida a cada miembro de la corporación, indicando el lugar, la fecha y hora de reunión, así como el respectivo orden del día. En sus reuniones extraordinarias, la Asamblea General de Asociados solo podrá ocuparse validamente de los asuntos previstos en la convocatoria salvo que se encuentren reunidos como mínimo el ochenta por ciento (80%) del total de los asociados y se apruebe por la mayoría absoluta de los presentes tratar otros temas distintos a los indicados en la convocatoria de la reunión, en cuyo caso los temas no previstos solo podrán tratarse una vez agotado el orden del día. Las reuniones de la Asamblea se efectuarán en el domicilio de la entidad, salvo que en la convocatoria se indique otro lugar, de la región, para su realización. Sin embargo, podrá reunirse validamente sin previa convocatoria y en cualquier lugar cuando se hallare representada la totalidad de los miembros de la corporación.

ARTICULO 22. QUÓRUM: La Asamblea General deliberará validamente con un número plural de miembros que representen la mayoría representada por la mitad mas uno de la totalidad de sus miembros.

PARÁGRAFO 1: En la Asamblea solo podrán votar los miembros que se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la corporación.

PARÁGRAFO 2: Si se convoca a la Asamblea y transcurrida una hora no existe el quórum requerido para deliberar, podrá deliberar con un número plural de miembros que represente no menos del 30% de los asociados de la corporación. Si la Asamblea no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá validamente con un número plural de miembros que represente no menos del 20% de los miembros de la corporación. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los cinco (5) días ni después de los veinte (20) días, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión, debiéndose cumplir con la convocatoria para la misma.

ARTICULO 23. DECISIONES: Las decisiones de la Asamblea General de Asociados se adoptarán, salvo disposición en contrario, por mayoría absoluta de los votos presentes en la respectiva reunión. Las reformas estatutarias deberán

ser aprobadas como mínimo, con el voto favorable del 75% de los miembros de corporación.

ARTICULO 24. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL: Son atribuciones de la Asamblea General:

1. Señalar las políticas generales que deberá seguir la Corporación para el cumplimiento de sus objetivos.
2. Nombrar su secretario de conformidad con los estatutos de la CORPORACION
3. Elegir los miembros de la Junta Directiva.
4. Examinar, aprobar e improbar el presupuesto, las cuentas y el balance que le presente el presidente o el revisor fiscal de la corporación.
5. Decretar la disolución de la corporación y nombrar el liquidador o liquidadores.
6. Delegar en la Junta Directiva cuando lo estime oportuno, alguna o algunas de sus atribuciones.
7. Establecer su propio reglamento
8. Determinar los aportes y las cuotas de los miembros de la corporación
9. Aprobar las reformas estatutarias.
10. Las demás que le correspondan como suprema autoridad directiva de la corporación

CAPITULO VII JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 25. COMPOSICIÓN: La Junta Directiva de corporación estará integrada por tres (3) miembros así: Un (1) Presidente, Un (1) Secretario (a), Un (1) Tesorero (a), los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General. Los miembros podrán ser reelegidos.

PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva será elegida por un período de cinco (5) años.

PARÁGRAFO 2: En la Junta Directiva las personas jurídicas tendrán una representación máxima de 2 miembros de la misma, las cuales serán representadas de manera indelegable por el Representante Legal.

ARTICULO 26. REUNIONES: La Junta Directiva se reunirá cada mes. La Junta Directiva también podrá ser convocada extraordinariamente por tres o más de sus miembros o por el Gerente, siempre y cuando se notifique por escrito a todos sus miembros con antelación no inferior a cinco (5) días calendario. De todas sus reuniones se dejará constancia en actas que llevará el secretario. El Gerente de la corporación asistirá a las reuniones de La Junta Directiva como secretario, con derecho a voz, pero sin voto.

ARTICULO 27. QUÓRUM: La Junta Directiva deliberará y decidirá validamente con un número plural de miembros que represente la mayoría, es decir la mitad mas uno de los mismos.

ARTICULO 28. ATRIBUCIONES: A la Junta Directiva le corresponde:

1. Establecer estrategias para la definición de políticas, objetivos, planes, programas y procedimientos generales dirigiendo y controlando su cumplimiento.
2. Nombrar el representante legal.
3. Diseñar, planear y controlar la ejecución de los planes, programas y proyectos de la corporación de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos y con las pautas generales señaladas por la Asamblea General.
4. Crear las oficinas o sucursales que en la región requiera la corporación.
5. Definir, ratificar y/o aprobar los planes estratégicos para la corporación, así como los planes anuales y operativos de la misma.
6. Señalar las pautas para la administración e inversión de los bienes y recursos de la corporación, procurando asegurar la conservación del patrimonio y la mayor rentabilidad en beneficio de ésta.
7. Interpretar los estatutos, darse su propio reglamento y dictar los reglamentos necesarios para la adecuada organización y marcha de la corporación.
8. Presentar a consideración de la Asamblea General, conjuntamente con el Gerente, los estados financieros de fin de ejercicio, el informe anual de actividades y el presupuesto del período siguiente.
9. Aprobar, controlar y evaluar de manera permanente la ejecución del presupuesto de rentas y gastos.
10. Nombrar al Gerente de la corporación y fijar su remuneración.
11. Reglamentar sobre la admisión, exclusión o renuncia de los miembros de la corporación.
12. Aceptar aportes voluntarios que le hagan a la corporación.
13. Decidir sobre la participación de la corporación en otras entidades de objeto similar.
14. Conformar comités de trabajo permanente y comisiones transitorias, que coadyuven al cumplimiento del objeto y actividades de la corporación.
15. Las demás que le asignen en estos estatutos, la Asamblea General o las que no le estén atribuidas a ningún órgano de la corporación.

ARTICULO 29. PERDIDA DEL CARÁCTER DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA: Cuando un miembro de la Junta Directiva faltare sin excusa justificada a tres (3) reuniones durante el periodo para el cual fue designado,

perderá su calidad de miembro de la Junta Directiva y de este hecho se dejará constancia en la reunión de la Junta Directiva respectiva, para efectos de quórum se reduce el número de directivos que permanecen. **PARAGRAFO:** Si este número es inferior a tres (3) personas se deberá citar a Asamblea General Extraordinaria, para la elección de los faltantes.

ARTICULO 30. INDELEGABILIDAD: Los integrantes de la Junta Directiva no podrán delegar su asistencia a las reuniones del mismo. En caso de falta absoluta, la Junta Directiva sesionará mientras la asamblea elije al nuevo miembro de la Junta Directiva que lo ha de reemplazar en forma permanente.

CAPITULO VIII LA JUNTA DIRECTIVA EL PRESIDENTE

ARTICULO 31. REPRESENTACIÓN LEGAL: La representación legal de la CORPORACIÓN será ejercida por el presidente, el cual será nombrado por la junta directiva.

ARTICULO 32. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PRESIDENTE: Son funciones específicas del presidente las siguientes:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar los planes, programas y proyectos de la corporación, así como todas las labores y actividades que exija el normal funcionamiento de la misma.
2. Llevar la representación legal de la corporación para todos los actos y contratos, así como para representar a la misma, judicial y extrajudicialmente.
3. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Asamblea y la Junta Directiva.
4. Presentar a la Junta Directiva los informes, las cuentas, inventarios y balances, así como un informe detallado sobre las actividades realizadas y la inversión de los fondos y recursos de la entidad en los planes programas y proyectos.
5. Ejecutar conforme a las normas vigentes el presupuesto de la entidad aprobado por la Junta Directiva.
6. Constituir apoderados judiciales o extrajudiciales.
7. Presentar ante la Junta Directiva y la Asamblea, el presupuesto anual y el proyecto de inversiones, ingresos y egresos, así como los planes, programas y proyectos y demás actividades a desarrollar.

8. Efectuar el nombramiento de los empleados cuya designación no corresponda a la Junta Directiva.
9. Nombrar y remover a los empleados de la entidad.
10. Realizar y celebrar los actos y contratos que tiendan a cumplir los fines de la corporación, interponer todo género de recursos y desistir de ellos, recibir dinero en mutuo, hacer depósitos en bancos o entidades financieras, celebrar toda clase de actos de comercio, girar, negociar, aceptar, adquirir, descontar, cobrar y avalar títulos valores y demás documentos civiles y comerciales que incorporen obligaciones.

SECRETARIO

ARTÍCULO 33. FUNCIONES. El Secretario será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

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

TESORERO

ARTÍCULO 34. FUNCIONES. Son funciones del tesorero:

1. Recaudar todos los recursos que reciba el Fondo de Empleados de asociados y de terceros
2. Desembolsar los pagos
3. Registrar su firma en las entidades bancarias y firmar los cheques conjuntamente con el representante legal.
4. Llevar el registro individual de aportes, ahorros y cartera
5. Custodiar el efectivo y los títulos valores propiedad de la corporación
6. Diligenciar diariamente el libro auxiliar de caja
7. Preparar diariamente el estado de flujo de efectivo
8. Diligenciar el libro auxiliar de bancos cuando se presenten movimientos asociados a ello.
9. Llevar los registros de acreencias que los terceros posean con la Corporación
10. Registrar las operaciones activas de crédito

CAPITULO IX CONTABILIDAD BALANCES Y LIBROS

ARTICULO 35. LIBROS: La corporación deberá llevar los libros registrados en la Cámara de Comercio y en todo caso el de los miembros de la corporación, los de actas de la Asamblea General de Asociados y de la Junta Directiva y todos aquellos que sean necesarios para mantener la contabilidad de conformidad con las normas y prácticas generalmente aceptadas, conservando todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con las operaciones de la corporación.

ARTICULO 36. CONTABILIDAD Y BALANCES: A 31 de diciembre de cada año se cortarán las cuentas para hacer un inventario y balance general las cuales una vez firmadas por el Gerente, el Contador serán sometidas a la aprobación y revisión de la Asamblea General de Asociados. El superávit que se obtenga en cada ejercicio y las valorizaciones que se aprueben incrementará el patrimonio de la CORPORACIÓN. La corporación llevará su contabilidad de acuerdo con las normas que regulan la materia y elaborará los balances y demás estados financieros que se requieran.

CAPITULO X REFORMA DE ESTATUTOS, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 37. REFORMA DE ESTATUTOS: Toda reforma de estatutos se adoptará por el voto favorable del 75% de los asociados en Asamblea General como lo consagra el artículo 24 de los presentes estatutos.

ARTICULO 38. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN: La corporación se disolverá por las siguientes causales:

1. Por la imposibilidad o incapacidad para desarrollar las actividades de conformidad con la finalidad prevista por los miembros fundadores.
2. Por decisión de la Asamblea General de Asociados, adoptada por el setenta y cinco por ciento (75%) de sus miembros.
3. Por cualquiera de las causas establecidas en la ley.

PARAGRAFO: La Asamblea General de Asociados designará al liquidador o liquidadores señalándose las atribuciones a las cuales deberán ceñirse en el ejercicio de su cargo, teniendo en cuenta, lo dispuesto en estos estatutos y en las leyes vigentes sobre destinación del patrimonio de la corporación. Para todos los efectos no previstos en los presentes estatutos o relacionados con la disolución y liquidación se regirán por las normas que le sean directamente aplicables y en su defecto por las disposiciones que haya adoptado la Asamblea General de Asociados y en lo previsto por las regulaciones establecidas en el Código de Comercio en cuanto no sean incompatibles con la naturaleza de la corporación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad correspondá a la fundación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título la fundación; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

ARTÍCULO 39. Prohibiciones.

Se prohíbe a los miembros de corporación, cualquiera sea su calidad:

- 1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de corporación o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.

- 2) Participar en nombre de la corporación en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de corporación
- 3) Discriminar, actuando como miembro de la corporación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- 4) Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de corporación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- 5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- 6) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

ARTICULO 40. DESTINACIÓN DE BIENES: Si culminado el proceso liquidatorio quedare algún remanente de activo patrimonial, la Asamblea General de Asociados determinará su destino final.

ARTICULO 41. VIGENCIA: Los presentes estatutos, rigen a partir de la fecha del acta de constitución de la corporación

Los anteriores estatutos fueron leídos y aprobados por los miembros fundadores de la corporación en reunión realizada el día _____ de octubre de 2021, en el Municipio de Medellín.


CRISTIAN MORENO PALACIOSA
Presidente


ABBY MARIA MENA MENA
Secretaria

Medellín, octubre _____ de 2021

Señores
JUNTA DIRECTIVA AGROFORESTALSIG
Medellín.

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO.

Respetados señores:

He sido notificado de mi designación para el cargo de Presidente, Director y Representante Legal de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN SOLUCIONES TECNICAS AGROPECUARIAS, AMBIENTALES, AGROFORESTALES, SERVICIOS GEOINFORMATICOS Y GEOESPACIALES (AGROFORESTALSIG)** frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza.

Cordialmente;



CRISTIAN MORENO PALACIOS
C.C 11/808/536 de Quibdó.
Presidente, Director y/o Representante Legal.
Matricula Profesional
05279-379470 ANT

Medellín, octubre _____ de 2021

Señores
JUNTA DIRECTIVA AGROFORESTALSIG
Medellín.

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO.

Respetados señores:

He sido notificada de mi designación para el cargo de Secretaria de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN SOLUCIONES TECNICAS AGROPECUARIAS, AMBIENTALES, AGROFORESTALES, SERVICIOS GEOINFORMATICOS Y GEOESPACIALES (AGROFORESTALSIG)** frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza.

Cordialmente;

Addy Ma Mena Mena
ADDY MARIA MENA MENA
C.C 54'256.452 de Quibdó.
Secretaria.
Matricula Profesional
235153 CSJ

Medellín, octubre _____ de 2021

Señores
JUNTA DIRECTIVA AGROFORESTALSIG
Medellín.

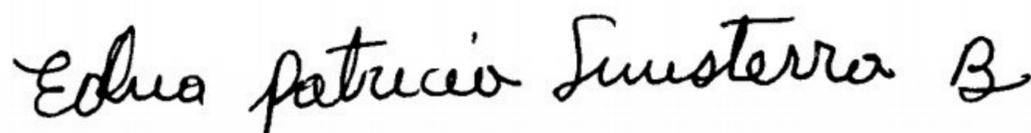
REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO.

Respetados señores:

He sido notificado de mi designación para el cargo de Tesorera de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN SOLUCIONES TECNICAS AGROPECUARIAS, AMBIENTALES, AGROFORESTALES, SERVICIOS GEOINFORMATICOS Y GEOESPACIALES (AGROFORESTALSIG)** frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza.

Cordialmente;



EDNA PATRICIA SINISTERRA BONILLA
C.C 52'173.181 de Buenaventura.
Tesorera.
Matricula Profesional
25240162066CND

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

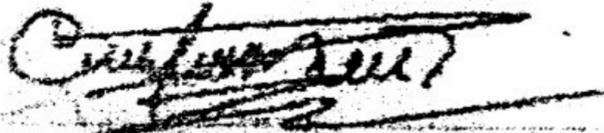
NUMERO **11.808.536**

MORENO PALACIOS

APELLIDOS

CRISTIAN

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-ABR-1979**

QUIBDO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.79

ESTATURA

O+

G.S. RH

M

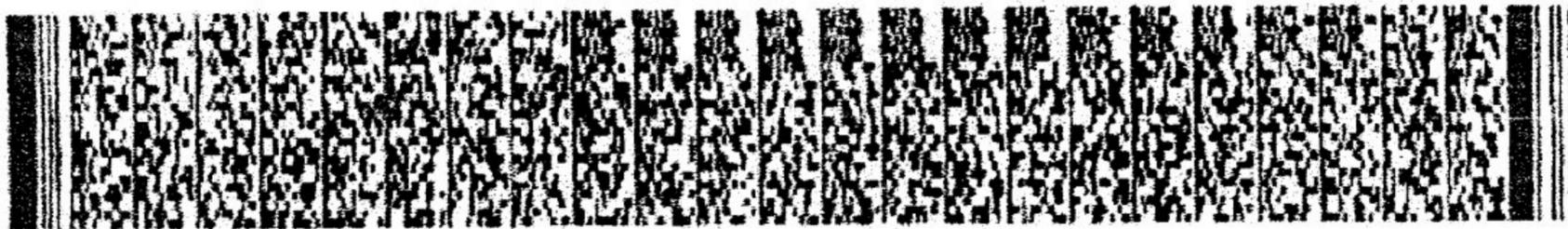
SEXO

10-JUN-1997 QUIBDO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1700100-00130562-M-0011808536-20081122

0006651738A 1

8110007957



FECHA DE NACIMIENTO: 29-JUN-1966

QUIBDO
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO:

1.65

O+

F

ESTATURA

GRUPO SANG

SEXO

17-FEB-1989 QUIBDO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION:

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ANEL SANCHEZ TORRES



706100 01012168-F-0054256452-20110824

0025945232A 1

1831203730

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
SERVICIO DE CIUDADANIA

54.256.452

MENA MENA

ADDY MARFA

Primer nombre: Mena Mena



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52173181**

SINISTERRA BONILLA
APELLIDOS

EDNA PATRICIA
NOMBRES

Edna Patricia Sinisterra B

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-DIC-1971**
BUENAVENTURA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.72

ESTATURA

O+

G S RH

F

SEXO

15-OCT-1991 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
VAN DUSE ESCOBAR



A-1609121-42098318-F-0052173181-20020226

07385 02056A 03 114880475

ANEXO PARA OTRAS ENTIDADES

La Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia –CCMA– para facilitar a los comerciantes los trámites de matrículas e inscripciones, presta el servicio de canalizar la información y transmitirla a otras entidades.

DATOS BÁSICOS

1. Inscripción Registro Único Tributario RUT (Primera Vez) ó Actualización RUT
2. NIT - Dígito de Verificación
(Diligéncielo solo en caso de Actualización RUT)
3. Nombre (Persona Natural o Jurídica) Corporación Soluciones Técnicas Agropecuarias, Ambientales, Agroforestales
Servicios Geomáticos y Geoespaciales
4. Nombre del Establecimiento _____
5. Actividad principal en la clasificación internacional Industria Uniforme - CIU 9499

6. Datos del contador (en caso de personas jurídicas, entidades sin ánimo de lucro o personas naturales que pertenezcan al régimen común o deban cumplir con este requisito legal)

- 6.1. Tipo de documento 6.2 Número del documento de identidad D.V.
- 6.3. Fecha de Nombramiento del Contador ____/____/____ 6.4. Número de la tarjeta profesional
- 6.5. Apellidos y nombres _____

Solo en caso de que el contador haya sido designado por alguna empresa:

- 6.6. NIT de la empresa a la que pertenece D.V.
- 6.7. Razón social de la empresa a la que pertenece _____

7. Autoriza la inscripción como sujeto pasivo del impuesto de industria y comercio, por las actividades desarrolladas dentro del municipio de Medellín, municipios en convenio o en virtud del cruce de información entre la Secretaría de Hacienda y la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Si No

7.1. Tiene avisos; Si No

7.2. Promedio mensual de ingresos (Base gravable) \$ 0

El promedio de ingreso mensual debe ser mayor a cero (\$0) para que esten presentes los elementos esenciales del impuesto de Industria y Comercio y proceder con la inscripción en línea ante la Secretaría de Hacienda de los municipios en convenio; De lo contrario, deberá realizar el trámite directamente ante dicha entidad.

El usuario es el único responsable por el contenido y la veracidad de la información suministrada y acepta, expresamente, que fue sólo él quien diligenció cada uno de los campos de este formulario. En consecuencia exonera de responsabilidad y de cualquier indemnización por la inexactitud, imprecisión o falta de veracidad de la información aquí consignada a la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

FIRMA. Con mi firma certifico que los datos contenidos en el presente anexo son exactos y verídicos

[Firma]
Contribuyente o Representante Legal

11'808 536
Número de Identificación

Así mismo, el usuario expresamente reconoce que sabe que la información aquí depositada tiene como destinatario exclusivo la DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN como complemento de la información reportada en la página No. 1 del formulario del RUT ubicado en la página web de la DIAN, LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL DE MEDELLÍN Y SANTA FE DE ANTIOQUIA, LA SECRETARÍA DE SALUD, DEL MEDIO AMBIENTE, GOBIERNO Y EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN DE MEDELLÍN, en consecuencia conoce que esta información no será modificada, adicionada o corregida por la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. No se permiten enmendaduras ni tachaduras.

(Ver Instrucciones al respaldo).

CONVENIO DE APOYO INTERINSTITUCIONAL ANEXO PARA OTRAS ENTIDADES

Señor contribuyente, si está solicitando el NIT por primera vez, debe diligenciar este formulario para completar la información que no se encuentra en los formularios de matrícula mercantil o inscripción y que es requerida para la asignación de su número de identificación tributaria, NIT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN.

Recuerde que las obligaciones formales y sustanciales, diferentes a la de realizar el registro tributario, seguirán vigentes para el contribuyente, de acuerdo con los lineamientos legales.

Este formato debe ser diligenciado por todas las personas que se inscriban en el Registro Mercantil o en el Registro de Entidades Sin Animo de Lucro, sin importar su naturaleza jurídica.

DATOS BÁSICOS

1. **Asignación:** Marque con una X indicando si la solicitud del Número de Identificación Tributaria se está realizando por primera vez.
2. **Actualización:** Diligencie solo en caso de tener el número asignado por la DIAN, indicando el número en las casillas así dispuestas.
3. **En este campo debe ingresar la razón social si es una persona jurídica o el Nombre si es persona natural** (tal cual aparece en su documento de identificación). si está en Sociedad de Hecho debe indicar el nombre de alguno de los socios y la palabra "otros" y no debe ingresar los datos del Campo II. Por lo anterior, las sociedades de hecho deben solicitar la asignación del NIT, directamente en las oficinas de la DIAN.
4. **Señale el nombre del establecimiento, agencia o sucursal**, igual que lo indicó en el formulario de matrícula.
5. **Auto clasificación CIU:** Indicar 4 dígitos, según la actividad económica principal que desarrolla el comerciante, atendiendo a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme que corresponde.
6. **Datos del contador:** En caso de que la persona natural o jurídica dadas sus condiciones legales y tributarias requiera de un contador para firmar sus balances y declaraciones tributarias, debe diligenciar los siguientes datos:
 - 6.1. **Tipo de identificación:** 1.- Cédula , 2.- NIT
 - 6.2. **Número de identificación del contador.**
 - 6.3. **Fecha de nombramiento del contador.**
 - 6.4. **Número de la tarjeta profesional del contador.** Este campo es obligatorio.
 - 6.5. **Nombre del contador.** Tenga especial cuidado en reportar primero los apellidos y luego los nombres.
 - 6.6. **NIT de la empresa a la que pertenece el contador**, siempre y cuando se haya contratado con un ente jurídico.
 - 6.7. **Razón social de la empresa a la que corresponde el contador.** Los datos 6.6 y 6.7 se diligencian únicamente si el contador contratado representa a alguna persona jurídica.
7. **Diligencie toda la información necesaria para la inscripción como sujeto pasivo del impuesto de industria y comercio**, con los municipios en convenio a la fecha de presentación de los documentos en la Cámara de Comercio.
 - 7.1 Si tiene avisos y tableros en la actividad que realiza, es sujeto pasivo de este impuesto complementario.
 - 7.2 El promedio mensual de ingresos diligenciado debe ser superior a cero (0).

FIRMA

Este anexo debe ser firmado por el comerciante, por el representante legal de la persona jurídica o por su apoderado (Si es SH el que aparezca en el numeral 3). Debe con su puño y letra indicar su número de identificación (Cédula, Pasaporte, Cédula de Extranjería o Tarjeta de Identidad).

LÍNEA DE SERVICIO AL CLIENTE

En Medellín CCMA (360 2262) | En el resto del país 01 8000 41 2000

ESTE ANEXO SE DISTRIBUYE GRATUITAMENTE EN LA CÁMARA DE COMERCIO DE MEDELLÍN PARA ANTIOQUIA vg®

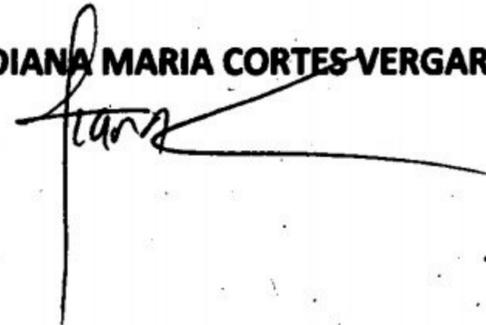
FECHA: OCTUBRE 29 DEL 2021

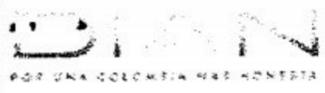
AGROFORESTALSIG

REQUISITOS QUE DEBEN VERIFICARSE PARA LA FORMALIZACION DEL PRE-RUT				
Decreto 2460 de Noviembre de 2013				
1	Exhibición de la identificación original del comerciante, del Representante legal o del apoderado	*		
2	Fotocopia de la identificación del comerciante o del Representante Legal	*		
3	Fotocopia de la identificación del apoderado			*
4	Exhibición del poder General			*
5	Fotocopia del poder General			*
6	Original poder especial			*
7	Constancia de la titularidad de la cuenta corriente o ahorros con fecha de expedición no mayor a un mes, sólo para persona natural con las siguientes responsabilidades:			*
	Régimen Común (11)			*
	Impuesto Nacional a la gasolina al ACPM (32)			*
	Responsables del Impuesto Nacional del Consumo (33)			*
	Usuario Aduanero (10) Importador (22) Exportador (23)			*

Nombre Empleado: DIANA MARIA CORTES-VERGARA

Firma:





Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 01 Inscripción

4. Número de formulario

14791575424



(415)7707212489984(8020) 000001479157542 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional
Impuestos de Medellín

1 1

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

CORPORACIÓN SOLUCIONES TECNICAS AGROPECUARIAS, AMBIENTALES, AGROFORESTALES, SERVICIOS GEOINFORMATICOS Y GEOESPACIAL

36. Nombre comercial

37. Sigla

AGROFORESTALSIG

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Antioquia

0 5

40. Ciudad/Municipio

Medellín

0 0 1

41. Dirección principal

CR 49 50 22 EDIFICIO GRAN COLOMBIA

42. Correo electrónico

cristianmorenopalacios@hotmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 4 6 7 8 5 9 8

45. Teléfono 2

3 1 3 3 0 4 7 3 3 6

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

Otras actividades

50. Código

1

2

51. Código

52. Número establecimientos

9 4 9 9

2 0 2 1 1 0 0 7

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 1 6

05- Impto renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

16- Obligación facturar por ingresos bienes

Obligados aduaneros

Exportadores

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

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

61. Fecha

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

[Handwritten signature]

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice

Firma autorizada:

984 Nombre

985 Cargo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Fecha generación documento PDF: 07-10-2021 02:28:43PM

PRESENTACIÓN PERSONAL
EL ANTERIOR DOCUMENTO FUE PRESENTADO
A ESTA ENTIDAD POR SU SIGNATARIO Sr. (Sra.)
Cristian Moreno Palacios
QUIEN EXHIBIÓ LA CEDULA DE CIUDADANÍA
N° 11803532 EXPEDIDA EN Quindío
27 DE 09 DE 2021
EL SECRETARIO DE LA CAMARA [Firma]
FIRMA DEL SIGNATARIO [Firma]

CAMARA DE COMERCIO DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA
 LIQUIDACION DE IMPUESTO DE REGISTRO
 (Solo Documentos Registrables Camara)

LIQUIDACION No.13519819

Lugar de Expedicion

MEDELLIN

Otorgada Por

CRISTIAN MORENO PALACIOS

A favor de

AÑO MES DIA

2021/10/29

Radicado No.

21949227

TIPO ID. NUMERO

C 11808536

TIPO ID. NUMERO

C 0

Origen Dcto.

MEDELLIN

Clase No. Documento

ACTA

Fecha Dcto.

2021/10/15

Matricula Inmob.

CCMA

Telefono

0

Actos sujetos de registro

T.P.

Descripcion

Bases Gravables

C. Comercio

Estampillas

CONSTITUCIEN ENTIDAD SIN ANIMO DE LU (Cp: 01) P-P

2,000,000

2,000,000

DESIGNACION, REMOCION, REVOCACION ES (Cp: 02) P-P

Total Bases Gravables

2,000,000

2,000,000

Nota:

P-P : Entre particulares

P-0 : Particulares y entidades oficiales

0-0 : Entre entidades oficiales

IMPUESTO DE REGISTRO, ley 223 de 1995

ESTAMPILLA PRODESARROLLO DE ANTIOQUIA, Ordenanza 11 de 1993

VALOR MORA =>

Total por concepto de impuesto

256,000

1,000

0

Fecha limite de pago: 2021/12/14

TOTAL A PAGAR:

257,000

Valor en letras: DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS CON 00 CENTAVOS*****

Nombre de quien liquida: DIANA MARIA CORTES

VERIFICACIÓN DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Medellín, 29 de Octubre de 2021
Radicado: 21949227-2021

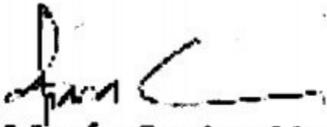
El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia deja constancia que en la fecha se presentó a esta Entidad el señor (a) CRISTIAN MORENO PALACIOS quien exhibió el documento de identificación número 11808536, expedido el día 10 mes 6 año 1997, en la ciudad/municipio de QUIBDO, a quien se le hizo la validación de su identificación por medio de:
El servicio de validación del Archivo Nacional de Identificación.
Número de control: 11645960932

Anotaciones:
COSNTITUC PRESENC

De manera previa, se le informó al usuario que en cumplimiento definido en la Ley 1581 de 2012, los datos personales biográficos y biométricos solicitados durante el trámite que pretende ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, tienen únicamente la finalidad de garantizar la seguridad de estas operaciones. El usuario autorizó expresamente mediante la imposición de la huella dactilar en el captor biométrico, el tratamiento de sus datos personales dentro de la finalidad aquí contemplada.

Esta Entidad realizará el tratamiento de la información aquí suministrada garantizando las condiciones de seguridad, confidencialidad y el cumplimiento de los principios de circulación de la información y finalidad exclusiva respecto del cumplimiento de las funciones legales de la Entidad y de conformidad con la solicitud de registro realizada ante esta Cámara de Comercio.

Atentamente



Diana María Cortes Vergara
AUXILIAR DE TAQUILLAS

VERIFICACIÓN DOCUMENTO DE IDENTIDAD

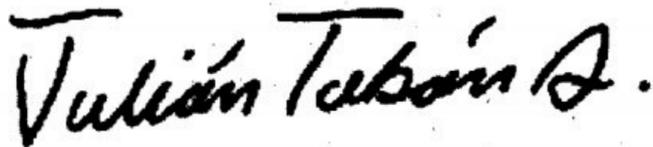
Medellín, 04 de Noviembre de 2021
Radicado: 21949227-2021

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia deja constancia que en la fecha se presentó a esta Entidad el señor (a) CRISTIAN MORENO PALACIOS quien exhibió el documento de identificación número 11808536, expedido el día 10 mes 6 año 1997, en la ciudad/municipio de QUIBDO, a quien se le hizo la validación de su identificación por medio de:
El servicio de validación del Archivo Nacional de Identificación.
Número de control: 11696369422

De manera previa, se le informó al usuario que en cumplimiento definido en la Ley 1581 de 2012, los datos personales biográficos y biométricos solicitados durante el trámite que pretende ante la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia, tienen únicamente la finalidad de garantizar la seguridad de estas operaciones. El usuario autorizó expresamente mediante la imposición de la huella dactilar en el captor biométrico, el tratamiento de sus datos personales dentro de la finalidad aquí contemplada.

Esta Entidad realizará el tratamiento de la información aquí suministrada garantizando las condiciones de seguridad, confidencialidad y el cumplimiento de los principios de circulación de la información y finalidad exclusiva respecto del cumplimiento de las funciones legales de la Entidad y de conformidad con la solicitud de registro realizada ante esta Cámara de Comercio.

Atentamente



JULIAN DAVID TOBON SERNA
ABOGADO DE REGISTROS

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

**CAMARA DE COMERCIO
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

Tu mejor socio.

HOJA 2

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

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Código Cámara y Fecha Radicación

INFORMACIÓN FINANCIERA					
En los términos de la Ley, debe tomarse del balance de apertura o de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.					
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA			ESTADO DE RESULTADOS		
Activo Corriente	\$ 2.000.000	Pasivo Corriente	\$ 0	Ingresos Actividad Ordinaria	\$ 0
Activo No Corriente	\$ 0	Pasivo No Corriente	\$ 0	Otros Ingresos	\$ 0
Activo Total	\$ 2.000.000	Pasivo Total	\$ 0	Costo de Ventas	\$ 0
		Patrimonio Neto	\$ 2.000.000	Gastos Operacionales	\$ 0
		Pasivo + Patrimonio	\$ 2.000.000	Otros Gastos	\$ 0
		Balance Social (*)	\$ 2.000.000	Gastos por Impuestos	\$ 0
		(*) Solamente si es Entidad sin ánimo de lucro			
		Utilidad / Pérdida Operacional	\$ 0	Resultado del Período	\$ 0
(Revisar las instrucciones del formulario RUES)			GRUPO NIIF 4		
COMPOSICIÓN DEL CAPITAL EN CASO DE PERSONAS JURÍDICAS					
		1. NACIONAL	1.1. PÚBLICO	1.2. PRIVADO	
		2. EXTRANJERO	2.1. PÚBLICO	2.2. PRIVADO	
INDIQUE EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LAS MUJERES EN EL CAPITAL SOCIAL _____ %					
SI ES UNA EMPRESA ASOCIATIVA DE TRABAJO					
6	APORTES LABORALES	APORTES ACTIVOS	APORTES LABORALES ADICIONALES	APORTES EN DINERO	TOTAL APORTES
	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____	\$ _____ % _____
REFERENCIAS - ENTIDADES DE CRÉDITO			REFERENCIAS - COMERCIALES		
7	1. NOMBRE _____ TELÉFONO _____		1. NOMBRE _____ TELÉFONO _____		
	2. NOMBRE _____ TELÉFONO _____		2. NOMBRE _____ TELÉFONO _____		
ESTADO ACTUAL DE LA PERSONA JURÍDICA					
CÓDIGO DEL ESTADO ACTUAL DE LA PERSONA JURÍDICA <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/> CUAL? _____			NÚMERO DE EMPLEADOS <input type="text" value="0"/>		
NÚMERO TOTAL DE MUJERES QUE OCUPAN CARGOS DIRECTIVOS <input type="text" value="0"/>			NÚMERO DE EMPLEADAS MUJERES <input type="text" value="0"/>		
TIENE ESTABLECIMIENTOS, AGENCIAS O SUCURSALES: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> CUANTOS: _____			TIENE LA ENTIDAD IMPLEMENTADO UN PROCESO DE INNOVACIÓN SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
EMPRESA FAMILIAR (Informar solo para fines estadísticos) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			PORCENTAJE DE EMPLEADOS TEMPORALES (%) _____		
DETALLE DE LOS BIENES RAICES QUE POSEA (En cumplimiento del artículo 32 del Código de Comercio)					
9	MATRÍCULA INMOBILIARIA		MATRÍCULA INMOBILIARIA		
	DIRECCIÓN		DIRECCIÓN		
	BARRIO		BARRIO		
	MUNICIPIO		MUNICIPIO		
	DEPARTAMENTO		DEPARTAMENTO		
	PAIS		PAIS		
LEY 1780 DE 2016					
10	DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CUMPLO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 1780 DE 2016 PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DEL ARTICULO 3.			SOLO EN CASO DE 1RA RENOVACIÓN Y HABIENDOSE ACOGIDO A LOS BENEFICIOS DE LA LEY 1780 DE 2016 AL MOMENTO DE LA MATRICULA.	
	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>			MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE MANTENGO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ARTICULO 2.2.2 41.5.2 DEL DECRETO 1074 DE 2015, REGLAMENTARIO DE LA LEY 1780 DE 2016.	
			CUMPLO <input type="checkbox"/> NO CUMPLO <input type="checkbox"/>		
PROTECCIÓN SOCIAL					
11	¿ES APORTANTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN SOCIAL? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
TIPO DE APORTANTE:		APORTANTE CON 200 O MAS COTIZANTES <input type="checkbox"/>	CUENTA CON MENOS 200 DE COTIZANTES <input type="checkbox"/>	APORTANTE BENEFICIARIO DEL ARTICULO 5 DE LA LEY 1429 DE 2010 <input type="checkbox"/>	APORTANTE INDEPENDIENTE <input type="checkbox"/>

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

Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica: Cristian Moreno Pulacio FIRMA:

Documento de identificación N°: 11'808.536 CC CE TI PASAPORTE PAIS

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

Espacio para uso exclusivo de la
Cámara de Comercio

Firma y Sello de la Cámara de Comercio



**CAMARA DE COMERCIO®
DE MEDELLIN PARA ANTIOQUIA**

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

ENTIDADES DE ECONOMÍA SOLIDARIA Y ENTIDADES
SIN ÁNIMO DE LUCRO

ANEXO 5



Confecámaras
Red de Cámaras de Comercio

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

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Código Cámara y Fecha Radicación

INFORMACIÓN GENERAL

NÚMERO DE ASOCIADOS (OBLIGATORIO) <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>		NÚMERO DE MUJERES: <input type="text" value=""/>	NÚMERO DE HOMBRES: <input type="text" value="1"/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/>
PERTENECE A UN GREMIO: SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> CUAL: <input type="text"/>		ENTIDAD ACREDITADA QUE IMPARTIÓ EL CURSO BÁSICO DE ECONOMÍA SOLIDARIA: <input type="text"/>	
1 NOMBRE DE LA ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: <input type="text" value="Gobernación de Antioquia"/>		REQUIERE AUTORIZACIÓN DE REGISTRO: (Aplica para las organizaciones especializadas de la economía solidaria) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
HA REMITIDO LA DOCUMENTACIÓN AL ENTE DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>		ENTIDAD QUE AUTORIZA: <input type="text"/>	

CLASE DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

2	ASOCIACIÓN <input type="checkbox"/>	TIPO ESPECÍFICO DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO O ENTIDAD DE ECONOMÍA SOLIDARIA (Revisar las instrucciones del formulario RUES) <input type="text" value="31"/>
	CORPORACIÓN <input checked="" type="checkbox"/>	
	FUNDACIÓN <input type="checkbox"/>	
	ENTIDAD DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA <input type="checkbox"/>	
	OTRO <input type="checkbox"/> CUAL? <input type="text"/>	

3	¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PRESENTAN ALGUNA DISCAPACIDAD? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PERTENECEN A UNA ETNIA? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> CUAL <input type="text"/>
	¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD PERTENECEN A UN GRUPO LGBTI? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	¿CUENTA CON INDICADORES DE GESTIÓN? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
	¿PERSONAS VINCULADAS A SU ENTIDAD, TIENEN UNA CONDICIÓN DE DESPLAZADOS, VÍCTIMAS O REINSERTADOS? SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> CUAL <input type="text"/>	

REPRESENTANTE LEGAL

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

Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica: Cristian Moreno Palacios FIRMA

Documento de identificación N° 11'809.536

CC CE TI PASAPORTE PAÍS Colombia

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

PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Área reservada para el uso exclusivo de la Cámara de Comercio.