



REPUBLICA DE COLOMBIA
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO
EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CALI

CERTIFICA

NOMBRE:ASOCIACION DE RECICLADORES DE CALI SIGLA:ARC
CLASE PERSONA JURIDICA:ASOCIACION CIVIL
DOMICILIO: CALI VALLE
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL:CL. 36 NRO. 7B 137
CIUDAD:CALI
DIRECCION NOTIFICACION JUDICIAL: CL. 36 NRO. 7B 137 CALI
DIRECCION ELECTRONICA : recicladorescali@gmail.com

CERTIFICA

NIT : 805020035-3

CERTIFICA

QUE POR DOCUMENTO PRIVADO NRO. ----- DEL 12 DE NOVIEMBRE DE 2000 DE CALI
, INSCRITA EN LA CAMARA DE COMERCIO EL 30 DE ENERO DE 2001 BAJO EL NRO. 123 DEL LIBRO I
, SE CONSTITUYO ASOCIACION DE RECICLADORES DE CALI POR UN MEJOR VIVIR SIGLA:ARC

CERTIFICA

QUE POR ACTA NRO. 001 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2010 ASAMBLEA GENERAL , INSCRITA EN LA
CAMARA DE COMERCIO EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2010 BAJO EL NRO. 3156 DEL LIBRO I , CAMBIO SU
NOMBRE DE ASOCIACION DE RECICLADORES DE CALI POR UN MEJOR VIVIR SIGLA: ARC . POR EL DE
ASOCIACION DE RECICLADORES DE CALI . SIGLA: ARC

CERTIFICA

Table with 4 columns: REFORMAS, DOCUMENTO, FECHA.DOC ORIGEN, FECHA.INS NRO.INS LIBRO. Row 1: ACT 001, 05/11/2010 ASAMBLEA GENERAL, 22/11/2010 3156 I

CERTIFICA

VIGENCIA. INDEFINIDA

CERTIFICA

OBJETO SOCIAL. LA ASOCIACION DE RECICLADORES DE CALI ARC. TIENE COMO OBJETO PROMOVER,
INTEGRAR, ORGANIZAR, REPRESENTAR, INCIDIR POLITICAMENTE Y DAR ORIENTACION ORGANIZATIVA,
SOCIAL, EMPRESARIAL Y CULTURAL A LOS RECICLADORES DE OFICIO, ASI COMO LA PRESTACION DEL
SERVICIO PUBLICO DE ASEO DOMICILIARIO A TRAVES DE LA CONTRATACION CON EMPRESAS
LEGALMENTE CONSTITUIDAS PARA LA PRESTACION DE DICHS SERVICIOS Y ACTIVIDADES
COMPLEMENTARIAS DE ESTE COMO: RECICLAJE, Y RECUPERACION, BARRIDO Y LIMPIEZA DE VIAS,
MANTENIMIENTO DE ESPACIOS DE USO PUBLICO O PRIVADO A NIVEL URBANO O RURAL, LIMPIEZA DE
SUMIDEROS, RECUPERACION DE HUMEDALES, ESTO COMPRENDE LA RECUPERACION, SELECCION,
ACOPIO, COMERCIALIZACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PARA LA REUTILIZACION O EL
COMERCIO; ASI COMO EL ESTUDIO, LA INVESTIGACION, LA PROMOCION, EL APROVECHAMIENTO Y EL
BENEFICIO AMBIENTAL DEL MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS Y PARA ELLO PROCURARA
LOS SIGUIENTES ASPECTOS: PRINCIPAL LA DEFENSA Y LA REPRESENTACION DE LOS INTERESES
COMUNES DE SUS ASOCIADOS EN EL TERRITORIO COLOMBIANO Y PARA ELLO PROCURARA LOS
SIGUIENTES ASPECTOS:

- 1. GREMIALES
A) BUSCA EL RECONOCIMIENTO Y LEGALIDAD DE LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES, COMO COMPONENTE DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO
B) SERVIR DE APOYO A TODAS LOS ASOCIADOS QUE INTEGRAN A LA ARC EN GENERAL. PROMOVER LA ORGANIZACION DE LOS RECICLADORES NO ORGANIZADOS.
C) SERVIR DE APOYO A RECICLADORES NO AFILIADOS Y A ENTIDADES QUE PROPENDAN POR LOS INTERESES DEL GREMIO CUANDO ESTAS LO SOLICITEN Y LA ASOCIACION ESTE EN CAPACIDAD DE HACERLO.
D) BUSCAR EL MAYOR ACERCAMIENTO, DIALOGO DIRECTO Y LA CONCERTACION ENTRE LA ARC Y EL GOBIERNO, SEA MUNICIPAL, REGIONAL, DEPARTAMENTAL, NACIONAL, EN PROCURA DE UN MEJOR

ENTENDIMIENTO Y DEFENSA DE LOS AGREMIADOS.

E) ASESORAR A LOS AFILIADOS EN LA DEFENSA DE SUS DERECHOS ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y ANTE TERCEROS.

F. PROMOVER, APOYAR, FORTALECER Y PROCURAR QUE LOS RECICLADORES SE ORGANICEN FORMALMENTE PARTICIPEN EN LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE CALI - ARC.

2. ECONOMICAS

A) REPRESENTAR A LOS RECICLADORES PARA LA CONSECUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE LOS MATERIALES RECICLABLES O DE LOS ARTÍCULOS NECESARIOS PARA LA ACTIVIDAD DE LOS ASOCIADOS.

B) PROMOVER LA CREACIÓN DE CANALES DE COMERCIALIZACIÓN IDÓNEOS Y ADECUADOS PARA LA PROMOCIÓN, MERCADEO Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES RECICLABLES, SEA EN EL MERCADO INTERNO O EN EL EXTERIOR.

C) ASOCIARSE CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE LE PERMITAN CUMPLIR Y DESARROLLAR SU OBJETO SOCIAL.

D) PROMOVER, CREAR O APOYAR EMPRESAS ACORDES A SU OBJETO SOCIAL Y A LOS INTERESES DEL GREMIO DE LOS RECICLADORES.

E) VELAR POR LA DEFENSA DEL RECICLADOR ANTE LOS PROVEEDORES O FRENTE A PERSONAS RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD.

F) PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO SOSTENIBLE PARA QUE LOS RECICLADORES IMPLEMENTEN PROCESOS PRODUCTIVOS DE APROVECHAMIENTO Y VALORACIÓN DE LOS RESIDUOS.

G) FOMENTAR EL AHORRO DE LOS ASOCIADOS Y PROCURAR PROMOVER LOS CRÉDITOS DE FOMENTO, CANALIZÁNDOLOS EN BENEFICIO DE LOS RECICLADORES ASOCIADOS.

3. EDUCACION Y CAPACITACION

A) PROMOVER LA EDUCACIÓN TÉCNICA, TECNOLÓGICA, ADMINISTRATIVA, ACADÉMICA, PROFESIONAL, CULTURAL Y AMBIENTAL DE LOS ASOCIADOS.

B) FORMAR, CAPACITAR Y ASESORAR A LOS ASOCIADOS PARA LA GESTIÓN Y EL DESARROLLO DE SUS PROYECTOS

Y SUS EMPRESAS, A TRAVÉS DE CAPACITACIÓN INFORMAL.

C) REALIZAR CONVENIOS CON ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS PARA LA FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE LOS ASOCIADOS.

4 SOCIALES

A) ASESORAR Y ACOMPAÑAR PROYECTOS DE BIENESTAR Y SEGURIDAD SOCIAL DE SUS AFILIADOS.

B) PROMOVER, CREAR Y DESARROLLAR PROYECTOS Y/O EMPRESAS DE SEGURIDAD Y BIENESTAR SOCIAL QUE ATIENDA LAS NECESIDADES FUNDAMENTALES DEL RECICLADOR ASOCIADO Y SU FAMILIA. EN SALUD, VIVIENDA, EDUCACIÓN Y RECAUDAR LOS FONDOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.

C) PROMOVER PROYECTOS QUE PROPENDAN POR RESCATAR Y DIVULGAR LA RIQUEZA CULTURAL DE LOS RECICLADORES Y LAS ACTIVIDADES DE RECICLAJE.

D) PROMOVER PROCESOS DE DESARROLLO HUMANO DE LA FAMILIA DEL RECICLADOR ASOCIADO.

5. POLITICO -AMBIENTALES

A) PROPENDERÁ POR DESARROLLAR ESTRATEGIAS, PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA COMUNIDAD EN GENERAL.

B) FOMENTAR, REALIZAR Y APOYAR LA INVESTIGACIÓN EN TORNO AL MANEJO Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS COMO APORTE AL DESARROLLO DEL PAÍS.

C) PARTICIPAR EN REDES, ALIANZAS U OTRAS FORMAS DE COOPERACIÓN CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN LO SOCIAL, ECOLÓGICO Y DE GESTIÓN AMBIENTAL.

D) VELAR POR QUE LAS ACTIVIDADES DE RECICLAJE QUE SE DESARROLLAN EN COLOMBIA. CONTRIBUYAN A LA PRESERVACIÓN DEL ECOSISTEMA Y DEL MEDIO AMBIENTE.

E) PROMOVER, DIFUNDIR Y DESARROLLAR LAS PRÁCTICAS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES, EN ESPECIAL, EN LO REFERENTE A LOS SISTEMAS DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS Y SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS SEGÚN LA LEY 142 DE 1994, LEY 99 DE 1993, LA LEY 511 DE 1999, LOS DECRETOS REGLAMENTARIOS 1713 DE 2002, 1140 DEL 2003, 1505 DEL 2003 Y DEMÁS QUE SE RELACIONEN CON LA ACTIVIDAD Y DEMÁS LEGISLACIÓN VIGENTE.

ACTIVIDADES. PARA EL LOGRO DE SUS OBJETIVOS GENERALES LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE CALI - ARC PODRÁ DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

1. ADQUIRIR BIENES A CUALQUIER TITULO Y POSEER LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES QUE REQUIERA PARA EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES Y PARA EL BUEN DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.
2. RECIBIR AUXILIOS, DONACIONES O LEGADOS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL EN DINERO O EN ESPECIE.
3. COMERCIALIZAR LAS DONACIONES RECIBIDAS EN ESPECIE O MATERIAL RECICLABLE.
4. CREAR Y/O PARTICIPAR EN EMPRESAS, SOCIEDADES, O ASOCIARSE CON TERCEROS EN LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS QUE INCLUYAN ASEO URBANO Y RURAL, RECOLECCIÓN, RECICLAJE, MANTENIMIENTO DE PARQUES Y AVENIDAS, ADMINISTRACIÓN DE PLANTAS DE TRANSFERENCIA Y DISPOSICIÓN FINAL, INDUSTRIAS DE TRANSFORMACIÓN, EMPRESAS DE COMERCIALIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL RECICLABLES QUE GARANTICEN A SUS ASOCIADOS MERCADOS PARA SUS PRODUCTOS Y CONTRIBUYAN A LA GENERACIÓN DE EMPLEO, DESARROLLAR O PARTICIPAR EN PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL, PRODUCTIVO, ECONÓMICO, AMBIENTAL Y GREMIAL.
5. DESARROLLAR PROGRAMAS SOCIALES CON EL FIN DE APORTAR A LA CONVIVENCIA SOCIAL, LA CONSOLIDACIÓN DE ORGANIZACIONES AUTÓNOMAS Y DEMOCRÁTICAS, EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA Y LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA, SOCIAL Y CULTURAL DE LOS RECICLADORES Y SUS FAMILIAS.
6. PARTICIPAR EN LA CONFORMACIÓN DE EMPRESAS, DESARROLLAR PROYECTOS CUYO OBJETO SOCIAL SEA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS SOCIALES O CELEBRAR CONVENIOS CON LAS EXISTENTES.
7. INTEGRARSE A ENTIDADES COMUNITARIAS, COOPERATIVAS, GREMIALES, CÍVICAS ETC EN LAS CUALES SE REALICEN ESFUERZOS, SERVICIOS, EVENTOS PARA LOGRAR EL RECONOCIMIENTO Y EL MEJORAMIENTO DE LA ACTIVIDAD DE LOS RECICLADORES Y DE LA COMUNIDAD EN GENERAL.
8. PROMOVER Y RESPALDAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DEL GREMIO EN ESPACIOS DE COBERTURA LOCAL, NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE ANÁLISIS, DIVULGACIÓN, CONCERTACIÓN E INTERVENCIÓN DENTRO DEL MARCO DEL DESARROLLO SOSTENIBLE Y DE GESTIÓN AMBIENTAL.
9. POSEER A NOMBRE PROPIO O EN PARTICIPACIÓN CON SUS ASOCIADOS Y OTRAS ENTIDADES SIMILARES BODEGAS, TALLERES O MONTAJES INDUSTRIALES PARA LA SEPARACIÓN MANUAL O AUTOMATIZADA DE DESECHOS Y LOS PROCESOS DE VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS O EL MANEJO DE LOS MISMOS.
10. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL QUE PROPENDAN POR MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA Y LA GENERACIÓN DE EMPLEO DE LOS AGREMIADOS
11. PROMOCIONAR LA IMPLEMENTACIÓN EN LOS MUNICIPIOS DE LOS PROYECTOS DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS Y LOS PLANES DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y DE CREACIÓN Y/O ADMINISTRACIÓN DE PARQUES DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS.
12. CELEBRAR EN EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES, TODA CLASE DE OPERACIONES CON ESTABLECIMIENTOS DE CRÉDITO, ENTIDADES ASEGURADORAS E INTERMEDIARIAS DE SEGUROS, SOCIEDADES DE SERVICIOS FINANCIEROS, ORGANISMOS COOPERATIVOS DE GRADO SUPERIOR, SOCIEDADES DE CAPITALIZACIÓN, ETC.
13. TRANSIGIR, CONCILIAR, DESISTIR Y SOMETER A DECISIONES ARBITRALES LAS CUESTIONES EN QUE TENGA INTERÉS FRENTE A TERCEROS.
14. CELEBRAR Y EJECUTAR EN SU PROPIO NOMBRE, O EN FORMA CONJUNTA, TODOS LOS ACTOS Y OPERACIONES QUE RESUFTEN NECESARIOS Y/O CONVENIENTES PARA CUMPLIR O FACILITAR EL DESARROLLO DE SU OBJETO.
15. LAS DEMÁS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LAS ANTERIORES Y NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.

PARÁGRAFO: LOS SERVICIOS QUE LA ARC. NO ESTÉ EN CAPACIDAD, O NO FUERE CONVENIENTE DESARROLLAR O PRESTAR DIRECTAMENTE SERÁN CONTRATADOS, PREFERENTEMENTE CON OTRAS ENTIDADES DE NATURALEZA Y ACTIVIDAD SIMILAR.

ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS. PARA CUMPLIR CON SUS OBJETIVOS Y ADELANTAR SUS ACTIVIDADES, LA ASOCIACIÓN PODRÁ ORGANIZAR TODOS LOS ESTABLECIMIENTOS Y DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS QUE SEAN NECESARIAS Y REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS, CONTRATOS, OPERACIONES Y NEGOCIOS JURÍDICOS QUE SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL.

PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LOS SERVICIOS, LA ARC. DICTARÁ REGLAMENTOS PARTICULARES DONDE SE CONSAGREN LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LOS MISMOS, SUS RECURSOS ECONÓMICOS DE OPERACIÓN, LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIERA, ASÍ COMO TODAS AQUELLAS DISPOSICIONES QUE SEAN NECESARIAS PARA GARANTIZAR SU DESARROLLO Y SU NORMAL FUNCIONAMIENTO.

DESARROLLO DE SU OBJETO: CORRESPONDE A LA ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE CALÍ - ARC. EN DESARROLLO DE SU OBJETO CONTAR ENTRE OTROS CON LAS SIGUIENTES SECCIONES, LAS CUALES IMPLEMENTARÁ DE MANERA PROGRESIVA:

SECCIÓN DE EDUCACIÓN: LA ASOCIACIÓN. CONTARÁ CON UN DEPARTAMENTO DE CAPACITACIÓN, ESTE SERÁ EL SOPORTE DE FORMACIÓN DE LOS DIRIGENTES Y ASOCIADOS DE LAS ORGANIZACIONES EN LAS ÁREAS DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA, LA ADMINISTRACIÓN, EL LIDERAZGO, LA ÉTICA Y DEMÁS CONOCIMIENTOS QUE GARANTICEN EL DESARROLLO DE LOS RECICLADORES Y OTROS SECTORES.

SECCIÓN JURÍDICA: LA ASOCIACIÓN CONTARÁ CON UN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN JURÍDICA, QUE RESPONDA A LAS DIFERENTES NECESIDADES DE LAS ORGANIZACIONES Y SIRVA DE CENTRO DE CONSULTA PARA EL APOYO A LA CONTRATACIÓN Y EL DESARROLLO DE LA PARTE LEGAL DE LOS AFILIADOS.

SECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA: LA ASOCIACIÓN CONTARÁ CON UN DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TÉCNICA, PARA ATENDER Y ACOMPAÑAR LOS PROYECTOS SOCIALES, ECONÓMICOS, POLÍTICO-AMBIENTALES, Y PRODUCTIVOS DE LOS RECICLADORES, ASÍ COMO SUS PROYECTOS DE INVERSIÓN.

ADEMÁS DE ESTAS LA ASOCIACIÓN. PODRÁ CREAR OTRAS SECCIONES, QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE SUS AFILIADOS Y DESIGNAR DE ENTRE SUS ASOCIADOS, LAS COMISIONES Y COMITÉS TRANSITORIOS O PERMANENTES QUE REQUIERA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA

ADMINISTRACION Y CONTROL. SERÁ DIRIGIDA, CONTROLADA Y ADMINISTRADA POR:

1. LA ASAMBLEA GENERAL
2. LA JUNTA DIRECTIVA
3. EL DIRECTOR EJECUTIVO (REPRESENTANTE LEGAL)
4. LA JUNTA DE VIGILANCIA

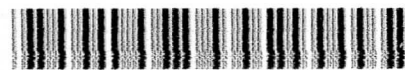
FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

1. REGLAMENTAR E INTERPRETAR ESTOS ESTATUTOS CUANDO LO CONSIDERE CONVENIENTE O NECESARIO Y REFORMARLOS CADA VEZ QUE ASÍ LO ACORDARSE.
2. DEFINIR LAS POLÍTICAS GENERALES DE LA ORGANIZACIÓN, ANALIZAR Y RESOLVER SOBRE LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN Y REGLAMENTAR LOS SERVICIOS Y LAS NORMAS ESTATUTARIAS QUE LOS REQUIERAN.
3. ADOPTAR LAS DIRECTRICES GENERALES QUE REGIRÁN EL DESARROLLO DEL OBJETO Y LAS ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN.
4. APROBAR O IMPROBAR LOS INFORMES REQUERIDOS, LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS (BALANCE GENERAL Y ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS) Y LOS PRESUPUESTOS QUE SE PRESENTEN A SU CONSIDERACIÓN.
5. ELEGIR CADA DOS (2) AÑOS, SIETE (7) MIEMBROS DE LOS CUALES 5 SON PRINCIPALES Y 2 SUPLENTE NUMÉRICOS PARA LA JUNTA DIRECTIVA, ASÍ COMO REMOVERLOS CUANDO HAYA LUGAR.
6. ELEGIR CADA DOS (2) AÑOS, TRES (3) MIEMBROS PRINCIPALES Y 2 SUPLENTE NUMÉRICOS PARA LA JUNTA DE VIGILANCIA, DE TAL MANERA COMO LO ESTIPULA EL ÍTEM ANTERIOR AL ASÍ COMO REMOVERLOS CUANDO HAYA LUGAR.
7. ESTABLECER LAS NORMAS SOBRE LAS CUOTAS ORDINARIAS O EXTRAORDINARIAS QUE DEBERÁN SUFRAGAR LOS ASOCIADOS, PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA ASOCIACIÓN.
8. APROBAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
9. DECRETAR LA DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN Y SOMETERSE AL MARCO LEGAL.
10. CUALQUIER OTRA DECISIÓN QUE SE CONSIDERE PERTINENTE PARA GARANTIZAR LA BUENA MARCHA DE LA ASOCIACIÓN Y NO ESTÉ ASIGNADA A OTRO ÓRGANO DIRECTIVO O ADMINISTRATIVO.
11. NOMBRAR EL COMITÉ DE APELACIONES EL CUAL ESTARÁ COMPUESTO POR TRES ASOCIADOS HÁBILES PRESENTES EN LA ASAMBLEA Y SU PERÍODO SERÁ IGUAL AL DE LA JUNTA DIRECTIVA.

LA JUNTA DIRECTIVA SERÁ ELEGIDA POR LA ASAMBLEA Y ESTARÁ COMPUESTA POR CINCO (5) MIEMBROS PRINCIPALES Y DOS (2) SUPLENTE NUMÉRICOS, DE SU SENO LOS PRINCIPALES NOMBRARÁN: UN PRESIDENTE, UN VICEPRESIDENTE, UN SECRETARIO, UN TESORERO Y UN VOCAL. LOS DOS 2 SUPLENTE ACTUARÁN EN ORDEN NUMÉRICO Y PODRÁN REEMPLAZAR A CUALQUIERA DE ESTOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA EN AUSENCIAS TEMPORALES O DEFINITIVAS, SALVO AL PRESIDENTE, QUE SERÁ REEMPLAZADO POR EL VICEPRESIDENTE.

SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. DICTAR SU PROPIO REGLAMENTO



2. ORIENTAR Y DIRIGIR LA POLÍTICA DE LA ASOCIACIÓN EN CONFORMIDAD CON LAS DIRECTRICES GENERALES SEÑALADAS POR LA ASAMBLEA GENERAL.
3. ESTABLECER LAS PAUTAS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES QUE SEAN NECESARIAS DE ACUERDO A LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA ASOCIACIÓN.
4. CREAR Y REGLAMENTAR LOS COMITÉS QUE REQUIERA PARA EL MEJOR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL, ASÍ COMO NOMBRAR SUS INTEGRANTES.
5. CREAR LOS CARGOS DE LA ESTRUCTURA OPERATIVA Y ASESORES QUE LA JUNTA DIRECTIVA CONSIDERE CONVENIENTES DEFINIENDO SU REMUNERACIÓN Y EL PERFIL QUE DEBEN REUNIR.
6. NOMBRAR AL DIRECTOR EJECUTIVO.
7. ASIGNAR COMPENSACIONES, HONORARIOS, SUELDOS DEL PERSONAL CONTRATADO POR LA ASOCIACIÓN.
8. AVALAR ANUALMENTE EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA LA SIGUIENTE VIGENCIA Y PRESENTARLO A LA ASAMBLEA GENERAL PARA SU APROBACIÓN.
9. AUTORIZAR LOS TRASLADOS PRESUPUESTALES Y LOS GASTOS IMPREVISTOS Y TENIENDO EN CUENTA EL PRESUPUESTO.
10. AUTORIZAR AL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN PARA CELEBRAR ACTOS O CONTRATOS EN CUANTÍA SUPERIOR A LOS TRESCIENTOS (300) SALARIOS MÍNIMOS PARA LA ADJUDICACIÓN DE INGRESOS Y LIMITAR EL MONTO PARA LOS EGRESOS HASTA CIEN (100) SALARIOS MÍNIMOS LEGALES MENSUALES VIGENTES.
11. APROBAR PLANES Y PRESUPUESTOS DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LAS COMISIONES ESPECIALES.
12. APROBAR EN PRIMERA INSTANCIA LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EL PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES QUE SERÁN PRESENTADOS A CONSIDERACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL.
13. ELABORAR CADA AÑO PARA SER PRESENTADO A LA ASAMBLEA GENERAL UN INFORME DE GESTIÓN EL CUAL DEBE SER FIRMADO POR EL DIRECTOR EJECUTIVO Y EL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.
14. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE INGRESO DE NUEVOS SOCIOS, PREVIO EL LLENO DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ESTATUTOS E INFORMARLE A LA SIGUIENTE ASAMBLEA GENERAL.
15. INFORMAR A LA ASAMBLEA GENERAL SOBRE LAS SUSPENSIONES Y EXCLUSIONES APLICADAS.
16. RESOLVER OPORTUNAMENTE LAS CONSULTAS, SOLICITUDES O RECLAMOS QUE LE FORMULE CUALQUIER MIEMBRO DE LA ASOCIACIÓN EN UN PLAZO MÁXIMO DE TREINTA (30) DÍAS, SEGÚN LA GRAVEDAD DEL CASO.
17. LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEBE PARTICIPAR EN LOS EVENTOS DE FORMACIÓN QUE SE CONSIDEREN DE INTERÉS GENERAL Y QUE PERMITAN SU CUALIFICACIÓN.
18. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL DE ACUERDO CON ESTOS ESTATUTOS.

DIRECTOR EJECUTIVO. ES EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACIÓN Y SERÁ NOMBRADO POR LA JUNTA DIRECTIVA.

FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: SUS FUNCIONES SON:

1. PROPONER LAS POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS, PREPARAR Y PRESENTAR PROYECTOS Y PRESUPUESTOS.
2. PREPARAR Y PRESENTAR EL PLAN DE DESARROLLO DE LA ASOCIACIÓN.
3. NOMBRAR CONTRATAR REMOVER O RETIRAR AL PERSONAL CUANDO LO CREA CONVENIENTE DANDO CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS REGLAMENTARIOS, NORMAS LEGALES Y A LO DISPUESTO POR LA LEY.
4. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA SOBRE EL MOVIMIENTO DE FONDOS DE LA ASOCIACIÓN.
5. OBTENER LAS FINANZAS QUE TE PERMITAN GARANTIZAR LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.
6. REPRESENTAR LEGAL Y JUDICIALMENTE A LA ASOCIACIÓN POR SI MISMO O MEDIANTE APODERADO.
7. SER VOCERO DE LA ASOCIACIÓN, ANTE LAS ENTIDADES DE CARÁCTER PÚBLICO Y PRIVADO.
8. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LA LEY, ESTOS ESTATUTOS Y LOS REGLAMENTOS QUE SE DICTEN.
9. CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS, CONTRATOS Y CONVENIOS AUTORIZADOS POR JUNTA DIRECTIVA Y NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS FINES DE LA ASOCIACIÓN.
10. PREPARAR Y PRESENTAR CONJUNTAMENTE CON LA JUNTA DIRECTIVA EL INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS A LA ASAMBLEA GENERAL PARA SU APROBACIÓN.
11. FIRMAR ACTAS Y RESOLUCIONES DE LA ASOCIACIÓN QUE SEAN DE SU COMPETENCIA
12. INFORMAR A LA JUNTA DIRECTIVA LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN DE NUEVOS SOCIOS, ASÍ COMO LAS FALTAS COMETIDAS POR LOS ASOCIADOS QUE ACREDITEN ALGÚN TIPO DE SANCIÓN.
13. COORDINAR EL TRABAJO DE LAS COMISIONES ELEGIDAS PARA CADA ÁREA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.
14. DESIGNAR AL CONTADOR DE LA ASOCIACIÓN.
15. LAS DEMÁS QUE LE SEÑALEN LA ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA.

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 001 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2010
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCION: 22 DE NOVIEMBRE DE 2010 No. 3158 DEL LIBRO I

FUE(RON) NOMBRADO(S):

REPRESENTANTE LEGAL
SANTO ESPOLITO MURILLO AGUIRRE
C.C.16725639

CERTIFICA

DOCUMENTO: ACTA No. 001 DEL 05 DE NOVIEMBRE DE 2010
ORIGEN: ASAMBLEA GENERAL
INSCRIPCION: 22 DE NOVIEMBRE DE 2010 No. 3157 DEL LIBRO I

FUE(RON) _NOMBRADO(S)

JUNTA DIRECTIVA

PRINCIPALES

PRIMER RENGLON
RUBEN DARIO GOMEZ
C.C.16600913

SEGUNDO RENGLON
JESUS AMIN BENITO GARZON
C.C.14983666

TERCER RENGLON
LUIS CARLOS MARTINEZ
C.C.16641961

CUARTO RENGLON
HERNANDO VIDAL
C.C.14945713

QUINTO RENGLON
LUIS ALDEMAR HOYOS
C.C.6096131

SEXTO RENGLON
HERNANDO SALDARRIAGA
C.C.16245831

SEPTIMO RENGLON
JOSE NOE ESCOBAR
C.C.16715994

CERTIFICA

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL: A)...., B)...., C)...., D) CERCIORARSE DE QUE LAS OPERACIONES QUE SE CELEBREN O SE CUMPLAN POR PARTE DE LA ASOCIACION SE AJUSTE A LA LEY, A LOS ESTATUTOS, LOS REGLAMENTOS, A LAS POLITICAS Y PAUTAS DICTADOS DE LA ASAMBLEA GENERAL Y LA JUNTA DIRECTIVA. E)...., F) VELAR PORQUE LA CONTABILIDAD SE HALLE ACTUALIZADA, PORQUE SE CUMPLA OPORTUNAMENTE CON LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y PORQUE SE LLEVEN LAS ACTAS DE ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA. G)...., H)...., I)...., J)....



CERTIFICA

EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACION: ESTARÁ CONSTITUIDO POR:

1. POR LAS CUOTAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE SUS AFILIADOS LAS CUALES NO SERÁN REEMBOLSABLES.
2. POR DONACIONES RECIBIDAS TANTO DE INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES COMO DE ENTIDADES NO GUBERNAMENTALES.
3. POR LOS EXCEDENTES NETOS OBTENIDOS EN LAS ACTIVIDADES, CONVENIOS, PROYECTOS Y CONTRATOS ORIGINADOS EN EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL.

CERTIFICA

QUE LA ENTIDAD EFECTUO LA RENOVACION DE SU INSCRIPCION EL 09 DE ABRIL DE 2013 .

CERTIFICA

QUE NO FIGURAN OTRAS INSCRIPCIONES QUE MODIFIQUEN TOTAL O PARCIALMENTE EL PRESENTE CERTIFICADO.

LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE SU INSCRIPCION, SIEMPRE Y CUANDO DENTRO DE DICHO TERMINO NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1.995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES.

DADO EN CALI A LOS 24 DIAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2013 HORA: 05:04:28

EL SECRETARIO

A. M. Lengua Bustamante
ANA MARIA LENGUA BUSTAMANTE



**CAMARA
 DE COMERCIO
 DE CALI**