*01*

*157699404*

Cámara de Comercio de Bogotá

Mat: S0052263----------
51: 00271961----------

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA
CERTIFICA:

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DEL CERTIFICADO.-----

ISO 9001 icontec Código N° SC 977-1
IQNet
PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576994 03*

Cámara de Comercio de Bogotá

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 24 DE ABRIL DE 2018.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

ISO 9001 icontec Código Nº SC 327-1
IQNet
PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576998 08*

Cámara de Comercio de Bogotá

ACTA DE CONSTITUCION DE LA ASOCIACION AGROPECUARIA DE VILLAPINZON, "LA VILLA LÁCTEA"

En Villapinzón, a los 25 días del mes de febrero del año 2017, en el salón San Pablo de la Parroquia San Juan Bautista de Villapinzón, nos reunimos las personas que en hoja anexa se relacionan con el fin de constituirnos en Asociación Sin Ánimo de Lucro, la cual llevará el nombre de ASOCIACION AGROPECUARIA DE VILLAPINZÓN cuya sigla es "LA VILLA LÁCTEA", con el desarrollo del siguiente orden del día:

1- Verificación e identificación de los asistentes
2- Elección de Presidente y Secretario para la reunión
3- Lectura, discusión y aprobación de estatutos
4- Nombramiento de Junta Directiva
5- Nombramiento del Fiscal
6- Aprobación del Acta

1- En desarrollo de la reunión se procedió a verificar la asistencia para la conformación de la Asociación, verificándose la asistencia de 12 personas todas mayores de edad y domiciliadas en el municipio de Villapinzón, las cuales se relacionan a continuación:

LUIS GERMAN SEGURA c.c. No. 79.791.236 de Villapinzón
NELSON RICARDO MOLINA GARZON c.c. No. 3.242.295 de Villapinzón
JORGE DEAZA GOMEZ c.c. No. 1069260446 de Chocontá
OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON c.c. No. 80.467.242 de Villapinzón
RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ c.c. No. 80.466.111 de Villapinzón
CLARA INES MOLINA GARZON c.c. No. 51.639.719 de Villapinzón.
NANCY SEGURA ALVAREZ con c.c. No. 21102182 de Villapinzón
JOSE DEL CARMEN PEDRAZA CONTRERAS con c.c. No. 80.466.320 de Villapinzón.
DIEGO HUMBERTO MOLINA GARZÓN con c.c. No. 3242763 de Villapinzón.
LUIS ALBERTO GARCIA FORERO con c.c. No. 3.242.909 de Villapinzón
LUCIO ARMANDO MOLINA GARZON c.c. No. 3.240.913 de Villapinzón
MEGAGANADEROS SAS representada por FABIAN MELO GARZON c.c. No. 79.689.210 de Bogotá NIT 900844341-3

2- Los asistentes eligieron como presidente para la reunión al señor RAMIRO ANTONIO GARCIA LÓPEZ identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.466.111 de Villapinzón, y como Secretario a OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.467.242 expedida en Villapizón, quienes aceptaron los cargos.

NOTARIA ÚNICA DE VILLAPINZÓN - CUNDINAMARCA
AMANDA ROCIO ZAMBRANO
NOTARIA
REPÚBLICA DE COLOMBIA

*01*

*1576998 07*

3- Se procedió por parte de los asistentes a dar lectura, debate, y aprobación de los estatutos que van a regir a la Asociación Agropecuaria de Villapinzón "LA VILLA LACTEA", siendo aprobados de manera unánime por los asistentes y hacen parte integral de esta acta y los cuales se anexan.

4- En la elección de la junta directiva se eligieron por unanimidad de los asistentes las siguientes personas quienes aceptaron el cargo:

**PRESIDENTE y REPRESENTANTE LEGAL:** RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ con c.c. No. 80466111 de Villapinzón y fecha de expedición el día 3 de marzo de 1989

**VICEPRESIDENTE REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE** OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON con c.c No. 80467242 de Villapinzón y fecha de expedición el día 11 de julio de 1996.

**TESORERO:** DIEGO HUMBERTO MOLINA GARZÓN con c.c. No. 3242763 de Villapinzón y fecha de expedición del día 22 de diciembre de 1986.

**SECRETARIA:** NANCY SEGURA ALVAREZ con c.c. No. 21102182 de Villapinzón y fecha de expedición del día 14 de octubre de 1982.

**VOCAL:** JOSE DEL CARMEN PEDRAZA CONTRERAS con c.c. No. 80.466.320 de Villapinzón y fecha de expedición del día 12 de octubre de 1990.

**VOCAL:** LUIS ALBERTO GARCIA FORERO identificado con c.c. No. 3.242.909 de Villapinzón y fecha de expedición del 14 de diciembre de 1987.

**VOCAL:** JORGE ALBERTO DEAZA GOMEZ c.c. No. 1069260446 de Chocontá y fecha de expedición del 12 de noviembre de 2008.

5- Elección del Fiscal. Fue elegido por unanimidad, como Fiscal a la señorita **CLARA INES MOLINA GARZON** identificada con c.c. No. 51.639.719 de Villapinzón y fecha de expedición 3 de septiembre de 1980

6- Aprobación del acta. Por unanimidad de los asistentes una vez leida el acta fue aprobada en su integridad.

Se dio por terminada la reunión siendo las 4 p.m. del día 25 de febrero de 2017, en constancia firman:

**RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ**
**Presidente**

**OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON**
**Secretario**

*01*

*157699806*

Cámara de Comercio de Bogotá

# DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

**Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015**

[redacted]

2490

**En la ciudad de Villapinzón, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia, el siete (07) de marzo de dos mil diecisiete (2017), en la Notaría Única del Círculo de Villapinzón, compareció:**

**RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ, identificado con la cédula de ciudadanía / NUIP #0080466111 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.**

[redacted]

32tt9r1gm8uf

-------- Firma autógrafa -------- 07/03/2017 - 12:04:06:063

**OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON, identificado con la cédula de ciudadanía / NUIP #0080467242 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.**

[redacted]

2dfo4nd91z7g

-------- Firma autógrafa -------- 07/03/2017 - 12:05:23:887

**Conforme al Artículo 18 del Decreto-Ley 019 de 2012, los comparecientes fueron identificados mediante cotejo biométrico de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.**

**Este folio se asocia al documento de ACTA CONSTITUCION ASOCIACION AGROPECARIA DE VILLAPINZON "VILLA IACTEA", en el que aparecen como partes RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ YOMAR ANDRES PEDRAZA GARZON y que contiene la siguiente información ..**

Notaría Única de Villapinzón Cundinamarca

**AMANDA POVEDA ZAMBRANO**
**Notaria Única del Círculo de Villapinzón**

NOTARIA ÚNICA AMANDA POVEDA ZAMBRANO NOTARIA CIRCULO DE VILLAPINZON

ISO 9001 icontec Código N°SC 827-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

Impreso por Equipos S.A. NIT 860.000.540-2 85906 - LOTE M202550

*01*

*1576998 05*

Cámara de Comercio de Bogotá

**ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE VILLAPINZÓN**

**"LA VILLA LACTEA"**

**CAPITULO I**

**NOMBRE, NATURALEZA , DOMICILIO, DURACION Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 1- NOMBRE DE LA ASOCIACION:** La Asociación que por medio de estos estatutos se reglamenta, se denomina **ASOCIACIÓN AGROPECUARIA DE VILLAPINZÓN,** y se utilizará la sigla **"LA VILLA LACTEA".**

**ARTÍCULO 2- NATURALEZA:** La Asociación Agropecuaria de Villapinzón cuya sigla es "LA VILLA LACTEA", es una entidad sin ánimo de lucro, que como tal se regirá por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996, Decreto 1279 de 1994, Decreto 2716 de 1994, Decreto 622 de1995 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la Normas de Ley vigentes

**PARÁGRAFO.-** Entidad "sin ánimo de lucro" a que se refiere el presente artículo, es aquella en la que las utilidades que se obtienen en el desarrollo de su objeto social no son objeto de distribución entre sus asociados.

Los recursos que los asociados entreguen a las asociaciones no se consideran aportes de capital, sino contribuciones para sostenimiento de la persona jurídica y/o para la prestación de servicios a sus asociados, y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.**ARTÍCULO 3- DOMICILIO:** El domicilio de **LA VILLA LACTEA** será el Municipio de Villapinzón, Cundinamarca.

**ARTÍCULO 4- DURACION. LA VILLA LACTEA** tendrá una duración de cien años (100), contados a partir de la obtención de la personería Jurídica es decir desde el 25 de febrero del año 2017 hasta el 24 de febrero del año 2117.

**ARTÍCULO 5- OBJETIVOS:** La Asociación Agropecuaria de Villapinzón "LA VILLA LACTEA" tiene como prioridad el mejoramiento en la optimización de los recursos en los procesos de producción, comercialización, transformación y sostenibilidad económica de los productos agropecuarios, con el fin de mejorar la calidad de vida de sus asociados, para lo cual desarrollará los siguientes objetivos.

1. Promover la solidaridad e integración de las familias de los constituyentes dentro de la más estricta igualdad, a través de la realización de proyectos agropecuarios y agroindustriales principalmente la producción y comercialización de productos de origen lácteo, cárnico y agropecuario, asistencia técnica y servicios generales.
2. Fomentar la unión y el respeto mutuo entre los asociados, basados siempre en el sentido de cooperación, de servicio desinteresado y de honestidad total en todos sus actos.
3. Desarrollar Acciones, Planes, Programa y Proyectos de carácter agrícola, pecuario, forestales y agroindustriales con desarrollo Social, Ambiental, Científico, Económico, Educativo y de fomento a la Investigación, siempre en el marco de la Solidaridad.
4. Diseñar e implementar estrategia participativa de innovación láctea y agrícola, manejo ambiental fortalecimiento social y organizativo de los pequeños productores, la conservación de los recursos naturales para promover el desarrollo sostenible.
5. Desarrollar las actividades de producción, transformación, comercialización, transporte y exportación de los diferentes productos agropecuarios, ambientales y/o forestales que produzcan sus asociados.
6. Generar una sostenibilidad financiera y económica que permitan la existencia de la presente asociación, a través de todo tipo de inversión lícita para la adquisición de títulos de bienes muebles e inmuebles y de organización de todo tipo de actividades civiles o comerciales.
7. Organizar o contratar la organización de todo tipo de eventos, rifas o espectáculos, deportivos, artísticos, culturales, científicos, académico y afines, con el fin de generar recursos para la presente asociación.

ISO 9001 icontec Código N° SC 827-1

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

Impreso por Deceuvales S.A. NIT. 860.025.580-2 85906 - LOTE M2022550

Cámara de Comercio de Bogotá

8. Negociar, celebrar, ejecutar y liquidar todo tipo de negocios jurídicos o contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, para el cumplimiento del objetivo social de la presente asociación.
9. Celebrar, participar y ejecutar proyectos en convenios o alianzas con instituciones, empresas, gremios y otro tipo de entidades que tengan que ver con el desarrollo agropecuario.
10. Generar y recibir todo tipo de donaciones y ayuda económica de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, para el cumplimiento del objetivo social de la presente asociación.
11. La apertura y manejo de cuentas corrientes y de ahorro con entidades bancarias y financieras y demás, necesarios para el cumplimiento del objetivo social de la presente asociación.
12. La gestión, negociación, celebración y ejecución de crédito y recursos , en dinero o en especie con personas naturales o jurídica, de derecho privado o de derecho público, nacionales o extranjera para el fortalecimiento del objetivo social de la presente asociación.
13. Asociarse, celebrar contratos de cuenta en participación uniones temporales, consorcios, fideicomiso y sociedades comerciales con otras entidades o personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de derecho público o privado, para el cumplimiento del objeto social de la presente asociación.
14. La capacitación, en pro del mejoramiento de la calidad de vida de todos los asociados, llevada a cabo por los mismos asociados o por cualquier persona natural o jurídica de derecho privado o de derecho público, nacional o extranjero.
15. La apertura o registro de cualquier establecimiento de comercio, agencia comercial o sucursal en cualquier municipio o ciudad del país.
16. Utilizar las capacidades técnicas e intelectuales, los servicios y la mano de obra que puedan aportar los asociados para el cumplimiento de los objetivos de LA VILLA LACTEA.
17. Fomentar el mejoramiento de la productividad agropecuaria entre sus asociados mediante la aplicación de técnicas avanzadas de acuerdo a la normatividad vigente del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que garanticen máxima productividad y calidad, y de acuerdo al reglamento de normas que en cada caso indique LA VILLA LACTEA.
18. Promover la participación de los asociados en la planificación administrativa y realización de las actividades de LA VILLA LACTEA.
19. Crear mecanismos que permitan difundir entre los usuarios los derechos a los subsidios de vivienda, adquisición de tierra, comercialización, salud, crédito, educación, haciendo que los subsidios y los incentivos a la inversión rural, lleguen a los campesinos pobres en forma oportuna y transparente.
20. Promover la participación de la los miembros de la Asociación en eventos de promoción y exhibición de los productos agropecuarios a nivel municipal, regional y nacional.
21. Fomentar la importancia de la mujer en el sector agropecuario y en el desarrollo empresarial del sector.
22. Facilitar a los asociados la adquisición de insumos equipos y herramientas, tecnología y otros medios necesarios para la producción agropecuaria mediante la comercialización a través de la Asociación.
23. Las demás actividades necesarias para desarrollar el presente objeto social.

**ARTÍCULO 6- PRINCIPIOS.** LA VILLA LACTEA se regirá por los siguientes principios institucionales:

- ✓ Libertad de ingreso y retiro de sus miembros.
- ✓ Igualdad de derechos y obligación para todos los asociados.
- ✓ Patrimonio variable e ilimitado.
- ✓ Participación democrática en la toma de las decisiones.
- ✓ Ausencia de toda discriminación por razones políticas, religiosas, sociales o raciales.

ISO 9001 icontec IQNet PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

## CAPITULO II

## DE LOS ASOCIADOS: REQUISITOS, DERECHOS, DEBERES, FALTAS Y SANCIONES

*01*

*1576998 03*

**ARTÍCULO 7- MIEMBROS:** Son miembros de la presenta Asociación las personas que firmaron el acta de constitución, y los que posteriormente se adhieran a ella y que en ambos casos cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 10 de los presentes estatutos y el Reglamento Interno de **LA VILLA LACTEA**.

**ARTÍCULO 8- Quienes pueden Afiliarse:** A esta Asociación pueden afiliarse personas del sector rural dedicados a actividades agropecuarias que previamente se inscriban, residentes en el Municipio de Villapinzón, Departamento de Cundinamarca, quienes se identifican con la necesidad de impulsar el mejoramiento de las condiciones de vida de los miembros de la asociación a partir del trabajo conjunto.

**ARTÍCULO 9.** Para convertirse en asociado de LA VILLA LACTEA se requiere la presentación de una solicitud por escrito dirigida a la Junta Directiva, quien debe decir la aceptación del ingreso por mayoría de votos.

**ARTÍCULO 10- Requisitos**: serán admitidos como nuevos asociados las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tramitar el formato de solicitud de afiliación.
2. Ejercer de manera habitual la producción agropecuaria teniendo en cuenta el presente y el futuro de la región.
3. Firmar compromiso de la entrega de su producto agropecuario para la actividad comercial que esté desarrollando la Asociación.
4. Ser mayor de edad y en caso de heredero de uno de los asociados se aceptaría que sea menor de edad, que en todo caso sea mayor de 14 años.
5. Comprobar buena conducta y gozar de buen reconocimiento social.
6. Cancelar las cuotas de afiliación y sostenimiento no reembolsables
7. No haber incurrido en alguna falta contra **LA VILLA LACTEA** ni contra su buen nombre.
8. Los Asociados deberán cumplir satisfactoriamente las condiciones zoosanitarias exigidas por Ley y las que defina por Reglamento la Junta Directiva.
9. Por unidad productiva sólo se acepta un asociado.

**PARÁGRAFO. LA VILLA LACTEA** no ejercerá discriminación de ninguna índole social, condición de género, política, religiosa o de pensamiento para poder ser aceptado como uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 11- CUOTA DE AFILIACION:** La junta directiva, fijara la cuota de afiliación de acuerdo con el estudio financiero que garantice la sostenibilidad financiera y económica de la Asociación. En todo caso no debe ser inferior a cuatro (4) salarios mínimos legal diario vigente sin que exceda diez (10) salarios mínimos legal mensuales vigentes. La cuota de sostenimiento se entenderá dada del descuento que se haga por aporte del producto.

**PARAGRAFO**. En caso de retiro de un asociado la cuota de afiliación y cuotas mensuales, no se devolverán a los asociados, sin embargo, deberá presentar solicitud de retiro por escrito dirigida a la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 12- DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** Los siguientes son los deberes que deben cumplir los asociados:

1. Asistir a las asambleas y demás reuniones a las que sea convocado y/o elegido.
2. Acatar los estatutos, reglamentos y órdenes que impongan los órganos de dirección y control.
3. Pagar a tiempo la cuota mensual de sostenimiento de **LA VILLA LACTEA** y las cuotas extraordinarias impuestas por la Asamblea General.
4. Pagar las multas y demás obligaciones impuestas por los estatutos, por los reglamentos internos y/o los órganos de control y las deudas contraídas con y a través de **LA VILLA LACTEA** por cualquier concepto.
5. Comportarse solidariamente en sus relaciones con **LA VILLA LACTEA** y sus asociados, preservando el espíritu inspirador de la creación de **LA VILLA LACTEA** y la plena realización de sus objetivos.
6. Cuando faltare a un deber abstenerse de efectuar actos o de incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de **LA VILLA LACTEA**.

*01*

*1576998 02*

7. Observar buena conducta y proceder fielmente con **LA VILLA LACTEA** y sus compañeros.
8. Desempeñar con diligencia y responsabilidad sus respectivos cargos.
9. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
10. Informar a la Junta Directiva del retiro o de cualquier inconveniente de su producción a fin de evitar sanciones.
11. Cumplir fielmente el reglamento que sea aprobado por la Junta Directiva para cada actividad.
12. Ejercer sus actividades de acuerdo con los principios del desarrollo sostenible y producción limpia.
13. Informar a los órganos de control de **LA VILLA LACTEA** los hechos u omisiones de los que tenga conocimiento, que constituyan violación a los presentes Estatutos.
14. Declarar su impedimento cuando haya incurrido en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad, de orden legal o reglamentario.
15. Suministrar a **LA VILLA LACTEA** los datos y demás documentos que certifiquen su procedencia y legalidad y antecedentes.
16. Todo asociado de **LA VILLA LACTEA** tiene la responsabilidad de desempeñarse como Fiscal que supervise y declare toda irregularidad que encuentre en las directivas, asociados, afiliados y en el manejo de recursos y comercialización de los productos, contratos y negocios de **LA VILLA LACTEA.**
17. Actuar con el más alto grado de integridad, honradez, espíritu de cooperación y buena fe con **LA VILLA LACTEA**, con los demás asociados y con terceros.
18. Dar a los bienes de **LA VILLA LACTEA** el uso para el cual están destinados y cuidar de su conservación y mantenimiento.
19. Tomar parte activa en la formulación y ejecución de proyectos.

PARAGRAFO: Por fuerza mayor y/o causa justificada pasado el término de 6 meses sin aportar el producto de la actividad económica, se dará como socio inactivo y pasado un año será excluido de la asociación.

**ARTÍCULO 13 - DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:** Son derechos de los asociados los siguientes:

1. Asistir a las asambleas generales.
2. Elegir y ser elegido en los cuerpos directivos de la asociación y demás comisiones de trabajo que se realicen.
3. Gozar de los beneficios culturales, sociales y económicos conseguidos por **LA VILLA LACTEA**.
4. Todos los asociados, de acuerdo a su perfil profesional, tienen derecho en primera instancia a ser los ejecutores directos de los servicios que preste **LA VILLA LACTEA**.
5. Participar activamente en las decisiones y programas trazados por **LA VILLA LACTEA**.
6. Aspirar a un reconocimiento social y/o económico, por su gestión en pro de LA VILLA LACTEA.
7. Traspasar los derechos a un hijo(a) o cónyuge que cumpla las condiciones o requisitos como cualquier asociado.
8. Ser informado de la gestión de **LA VILLA LACTEA** de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
9. Vigilar las actividades de **LA VILLA LACTEA**.
10. Retirarse voluntariamente de **LA VILLA LACTEA** después de una permanencia no menor de un (1) año en la entrega del producto, siempre y cuando se encuentre a Paz y Salvo con **LA VILLA LACTEA** , y no se ponga en riesgo la estabilidad de la Asociación.
11. Promover iniciativas de trabajo y desarrollo comunitario.
12. Participar de los proyectos y programas que desarrolle **LA VILLA LACTEA**.
13. Inspeccionar y controlar la administración y gestión de **LA VILLA LACTEA**.
14. Examinar los libros de actas, contabilidad, asociados y en general todos los documentos de **LA VILLA LACTEA**, Previa solicitud a la Junta directiva.
15. Aprobar o improbar los balances, informes y demás proposiciones que sean presentados a las Asambleas Generales.
16. Los asociados tendrán derecho a usufructuar los bienes y haberes de **LA VILLA LACTEA** acorde con la reglamentación existente.
17. Los asociados tendrán derecho a que se les expida un certificado en el cual conste su situación respecto a ella.
18. Recibir oportunamente los pagos por concepto de compensaciones de acuerdo al trabajo aportado.
19. Delegar un representante que sea mayor de edad, cuando por caso justificado no pueda asistir a las reuniones de la Asamblea General, por escrito y nunca por dos veces consecutivas.

*01*

*1576998 01*

**PARAGRAFO PRIMERO:** El retiro voluntario deberá solicitarse por escrito a la Junta Directiva quien lo resolverá en un plazo no mayor de 15 días. La Junta Directiva no concederá el retiro voluntario en los siguientes casos:

1. Cuando el asociado tenga deudas pecuniarias con la Asociación.
2. Cuando el asociado haya incurrido en causales de exclusión o suspensión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El ejercicio de los derechos de que trata este artículo, está condicionado al cumplimiento de los deberes.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Los asociados podrán representar hasta un asociado que, por causa justificada en forma escrita, no pueda asistir. Esta representación será con voz y voto.

**ARTÍCULO 14- PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.** La calidad de asociado de **LA VILLA LACTEA**, se pierde por:

1. Retiro voluntario. El retiro voluntario podrá ser autorizado por la Junta Directiva, si no obedece a causales de exclusión, previa cancelación por parte del asociado de todos los pendientes con **LA VILLA LACTEA**.
2. En caso de muerte de un asociado.
3. Retiro Forzoso. El retiro forzoso está sujeto a la incapacidad civil para ejercer derechos y contraer obligaciones, de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia.

**PARAGRAFO:** En caso de muerte de un asociado, los herederos de manera escrita, solicitarán aceptación como asociado, y la Junta Directiva decidirá su aceptación y en caso afirmativo TENDRÁN LOS MISMOS DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DEMÁS ASOCIADOS. Para el caso de fallecimiento de un asociado, se tendrá en cuenta el Formato de Beneficiarios en caso de Fallecimiento que definirá la Junta Directiva de **LA VILLA LACTEA.**

**ARTICULO 15. ESCALA DE SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS:** Se establece la siguiente escala de sanciones a los asociados:

**1°. FALTAS GRAVISIMAS:** Las faltas consideradas como GRAVÍSIMAS descritas en el Artículo **16**, darán lugar a la **EXCLUSION DE UN ASOCIADO** por la Junta Directiva, después de investigar las causales concediendo el derecho a la defensa y al debido proceso.

**2°. FALTAS GRAVES:** La Junta Directiva podrá imponer sanciones correctivas que pueden ir desde llamado de atención escrito o verbal, multas en dinero que oscilarán entre un salario mínimo legal diario vigente hasta un salario mínimo legal mensual vigente y/o suspensión de su participación de 2 a 12 meses, en las actividades que LA VILLA LACTEA realice durante dicho periodo, según la gravedad de la falta.

**ARTICUL0 16- FALTA GRAVISIMAS:** Las siguientes se consideran faltas gravísimas:

1. Violación de los estatutos, o de los reglamentos, de actos administrativos definidos en el reglamento interno
2. La violación de las decisiones de la Asamblea General.
3. Haber utilizado fondos o bienes de **LA VILLA LACTEA** en beneficio particular o de terceros sin haber sido autorizados en forma prevista en la ley o en los estatutos.
4. Permitir o participar indebidamente en venta, manejo y reparto de recursos de **LA VILLA LACTEA** o hacer prestamos de sus fondos a menos que sean autorizados por la Junta Directiva.
5. Cuando denigre de **LA VILLA LACTEA**, actúe deshonestamente o cometa falta grave con sus compañeros.
6. Uso indebido del nombre de **LA VILLA LACTEA** con fines contrarios a su objeto social o para provecho personal, o para provecho de terceros.
7. Por cualquiera que, a juicio de la Junta Directiva, perjudique la imagen o intereses de **LA VILLA LACTEA** y ordenada por la Asamblea General.
8. Cuando comprometa a **LA VILLA LACTEA** en acciones fraudulentas.
9. Entregar a LA VILLA LACTEA bienes de carácter o procedencia fraudulenta.

ISO 9001 icontec Internacional Código N° SC 327-1

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

Cámara de Comercio de Bogotá

10. Aceptar que se envíe el producto agropecuario de propiedad de terceras personas a su nombre.
11. Por falta grave a los Estatutos o al reglamento interno de LA VILLA LACTEA.
12. Cuando no cumpla con los compromisos adquiridos y deje de asistir sin justificación escrita a tres (3) asambleas generales consecutivas o cinco (5) acumulativas, en un año.
13. Por la comisión de faltas contra la moral o que atenten contra el buen nombre de LA VILLA LACTEA.
14. No entregar el producto sin previo aviso a la Junta Directiva, de acuerdo establecido a los estatutos.
15. Incurrir en una o más faltas GRAVES de manera reiterativa

**ARTÍCULO 17- FALTAS GRAVES:** Se consideran faltas graves las siguientes:

1. Cuando denigre de **LA VILLA LACTEA** o actúe deshonestamente contra algún mimbro de la Asociación.
2. Agresión verbal o de hecho a alguno de los otros asociados, empleados o integrantes de la Asociación.
3. La mora en el pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias y/o de los derechos que por servicios le sean facturados, si estos llegan a seis (6) meses.
4. La falsedad en las informaciones obligatorias para la correcta expedición de los registros que tiene que presentar, o en las otras informaciones que sean solicitadas por LA VILLA LACTEA.
5. Efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de LA VILLA LACTEA.
6. Asistir a las reuniones de Asamblea en estado de embriaguez.
7. Por mora superior a tres (3) meses en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con LA VILLA LACTEA, sus entidades auxiliares, filiales, subordinadas, escindidas o separadas, de acuerdo con el Reglamento expedido por la Junta Directiva.
8. Dividir la producción entre LA VILLA LACTEA y otra entidad o persona natural o jurídica dentro del mismo predio.
9. Por incurrir en acciones u omisiones que puedan afectar los intereses de LA VILLA LACTEA, su patrimonio, mercado, imagen, buen nombre y demás atributos y valores.
10. Por suspender el envío de la producción de le che a LA VILLA LACTEA, sin previa información a la Junta Directiva.
11. Por no cumplir con las disposiciones sanitarias que dispongan las autoridades competentes, en los términos indicados en la Ley o en el reglamento expedido por la Junta Directiva.
12. Otras que vayan en contra de los principios, fines y buen nombre de LA VILLA LACTEA

## CAPITULO III
## DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 18 -** La dirección, administración y la representación de la asociación serán ejercidas por los siguientes órganos:

1. Asamblea General de Asociados,
2. Junta directiva,
3. Fiscal

**ARTÍCULO 19- ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.** Está constituida por todos los afiliados activos de la asociación, es el órgano máximo de dirección de la Asociación y estará integrada, además de los asociados fundadores por los asociados adherentes, y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se haya votado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

ISO 9001 icontec

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

**PARÁGRAFO UNO**. Se consideran Asociados hábiles los inscritos en el Libro de Asociados que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren a Paz y Salvo con sus obligaciones de acuerdo

con las normas legales. Cada uno de los Asociados tendrá derecho a un voto en las reuniones de Asamblea General.

**PARAGRAFO DOS.** Los delegados deben ser autorizados por el Asociado Titular de manera escrita, para participar en voz y voto en las reuniones de asamblea, con mínima antelación de tres (3) días.

**ARTICULO 20- FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:** Además de las establecidas en las Leyes Reglamentarias Nacionales vigentes, son Funciones de la Asamblea a General de LA VILLA LACTEA:

1. Ejercer la suprema dirección de **LA VILLA LACTEA** y velar por el cumplimiento de su objeto social, fijar la orientación y políticas y lineamientos generales de sus actividades.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
3. Estudiar, aprobar o desaprobar los estados financieros e informes de gestión, presentados a su consideración por la Junta Directiva.
4. Expedir los reglamentos y las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de **LA VILLA LACTEA**.
5. Aprobar y Reformar los estatutos de acuerdo con las necesidades y con la mayoría de votos de los asistentes.
6. Elegir los órganos de administración y vigilancia: Junta Directiva, Fiscal y demás órganos requeridos, basados en el organigrama con el respectivo manual de funciones para cada uno de sus cargos.
7. Definir los aportes ordinarios y extraordinarios y/o cuotas que deben hacer los Asociados y establecer las sanciones previstas en los estatutos.
8. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, administradores y el fiscal.
9. Reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
10. Decidir sobre el cambio de domicilio de La Asociación.
11. Aprobar la disolución y liquidación de **LA VILLA LACTEA** aplicando la mayoría de los votos representados en el 70% de los asociados hábiles.
12. **Nombrar el** Presidente y Secretario ad-hoc para el desarrollo de la Asamblea, que puede ser un miembro de la Junta Directiva, Asociado o un invitado especial para ejercer esta función.
13. Nombrar las comisiones de trabajo que estimen convenientes y necesarias para el desarrollo de su objeto social.
14. Aprobar la celebración de todo acto o contrato que, conforme a los Estatutos, no este reservado a la Junta Directiva y Presidente.
15. Elegir una comisión de conciliación compuesta por cinco miembros activos que no pertenezcan a la Junta Directiva, quienes decidirán en seguda instancia las apelaciones presentadas a la Junta Directiva.
16. Definir e interpretar en última instancia todo asunto dudoso que no esté contemplado en los presentes Estatutos y que no este delegado en los otros entes administrativos.
17. Adoptar las medidas que le sean exigidas en el cumplimiento de la ley, de los Estatutos o de los reglamentos de **LA VILLA LACTEA**
18. Dar instrucciones a la Junta Directiva y autorizarla para realizar inversiones o firmar contratos, cuando la cuantía no exceda de trescientos (300) salarios mensuales mínimos legales vigentes
19. Conocer el texto íntegro de los presentes Estatutos.
20. Atender y dar solución a las quejas que develen los asociados contra los miembros y órganos de administración y vigilancia.
21. Los demás que señale la ley o las que por su naturaleza le correspondan como órgano supremo de **LA VILLA LACTEA**.

**ARTÍCULO 21- REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** Las reuniones de Asamblea estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por un Asociado o invitado que la Asamblea designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del Secretario General, o en su defecto, se nombrará uno ad-hoc, para que asuma esta función. La Asamblea General Ordinaria deberá celebrarse en los tres (3) primeros meses del respectivo año, para el cumplimiento de sus funciones regulares, en la fecha, hora y lugar que determine la Junta Directiva quien realizará la convocatoria.

Cámara de Comercio de Bogotá

ISO 9001 icontec

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

**ARTÍCULO 22- CONVOCATORIA:** La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria deberá enviarse con una antelación de diez (10) días calendario, por medios escritos o radiales o electrónicos indicando la fecha, hora y lugar de la reunión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De cada sesión de Asamblea se levantara un acta en la cual se indicará el número de orden, fecha, hora de reunión, lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión.

**PARAGRAFO SEGUNDO**: Al inicio de la Asamblea se nombrará una comisión compuesta por tres (3) asociados presentes para que junto con el (la) Secretario(a), redacten y aprueben el acta de la respectiva reunión, en un término no mayor de diez (10) días hábiles.

**ARTÍCULO 23- QUORUM**. El quórum para las reuniones de la Asamblea General Ordinaria, estará constituido por la mitad uno de los asociados que puedan actuar válidamente en ella. Si el número es impar la mitad se considera sin la fracción. Para comprobar el quórum de la Asamblea General Ordinaria se llamará a lista a los asociados activos que estén a Paz y Salvo con la Tesorería. El Fiscal elaborará previamente el listado de asociados hábiles, que serán los que participen con voz y voto Todo asociado que actué válidamente en la Asamblea podrá representar máximo un (1) asociado ausente, que pueda votar válidamente y que lo haya comisionado por escrito para representarlo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para efectos de las reuniones de Asamblea Ordinaria, el Secretario con el visto bueno del Fiscal deberá elaborar un listado de los asociados que debidamente puedan participar con voz u voto en la asamblea, el cual se dará a conocer con cinco (5) días de anticipación a su realización.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de no obtenerse el quórum para la reunión de la Asamblea General Ordinaria, será necesario esperar 1 hora para constituir el quórum estatutario. Transcurrido este tiempo, si no obtuviese este quórum, la Asamblea podrá deliberar y decidir plenamente con el tercio de afiliados hábiles activos. Si en esta oportunidad tampoco se alcanza el quórum, se convocará nuevamente dentro de los ocho (8) días siguientes, y sesionará válidamente con la asistencia de cualquier número plural de Asociados Hábiles activos. De toda esta circunstancia se debe dejar constancia en el acta respectiva.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria y Asamblea Extraordinaria, deberán ser tomadas por la mayoría de los votos presentes, siempre y cuando estos Estatutos no exijan una mayoría especial y deberán ser acatadas y cumplidas por todos los asociados como un mandato obligatorio, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

**ARTÍCULO 24- LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS** se convocarán cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, a través de su Presidente, o una tercera partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros, o del Fiscal, por un hecho grave o urgente que lo amerite. En esta reunión solo se puede tratar el o los temas para los cuales fueron convocado y la convocatoria debe hacerse por medios escritos, radiales y/o electrónicos. La convocatoria debe indicar fecha, hora y lugar de la reunión, con una antelación de (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión y los temas a tratar.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Villapinzón o la que haga sus veces, dentro de la jurisdicción, podrá convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando se cometan irregularidades graves que la Junta Directiva o la Asamblea General no puedan solucionar.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El quórum para las reuniones de la Asamblea General Extraordinaria, estará constituido por la mitad más uno de los asociados que puedan actuar válidamente en ella. Si el número es impar la mitad se considera sin la fracción. Todo asociado que actué válidamente en la Asamblea General Extraordinaria podrá representar con voz y voto máximo un asociado ausente,

Cámara de Comercio de Bogotá

ISO 9001 icontec

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

que lo haya comisionado por escrito para representarlo y tendrá validez solamente el día para el que se convocó la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Si no se pudieran reunir por falta de quórum la Junta Directiva podrá citar a una nueva reunión que sesionara y decidirá válidamente con la asistencia de un número plural de asociados hábiles cualquiera, la nueva reunión deberá efectuarse no antes de 3 días ni pasados 5 desde la fecha citada para la primera reunión.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso de convocarse a una Asamblea General Extraordinaria para la disolución o liquidación de **LA VILLA LACTEA**, el quórum lo constituirá el 70% de los asociados inscritos en el libro de Asociados y las decisiones deberán tomarse con el voto positivo del 90% de los asistentes.

## CAPITULO IV

## DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL FISCAL

**ARTÍCULO 25- NATURALEZA.** La Junta directiva es el órgano de administración permanente de **LA VILLA LACTEA,** sujeta a las directrices y políticas de la Asamblea General y responsable de los servicios que se presten.

**ARTÍCULO 26– COMPOSICIÓN**: En su orden ejecutivo y representativo la asociación estará compuesta por los siguientes cargos:

1. Un Presidente(a)
2. Un Vicepresidente (a),
3. Un Tesorero(a)
4. Un Secretario (a)
5. Tres vocales

**PARAGRAFO PRIMERO:** EL sistema de nombramiento de la Junta Directiva será el sistema nominal, según lo convenga la Asamblea General de Asociados paraa un período de dos (2) años, contados a partir de la aprobación de su elección. La Junta Directiva podrá ser reelegida total o parcialmente, según su trabajo y resultados demostrados durante su gestión o renovada totalmente hasta por 2 periodos consecutivos, decisión que tomará la Asamblea General.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todos los cargos de la Junta Directiva tendrán carácter **AD-HONOREM**. La permanencia de los miembros de la Junta Directiva será establecida o removida por la Asamblea General y por el sistema de votación nominal. Todos los cargos o nombramientos en la Junta Directiva, Comités Estatutarios o demás comisiones que recaigan sobre los asociados activos deberán ser desempeñados sin percibir remuneración alguna.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Podrán ser elegidos a la Junta Directiva los Asociados Hábiles activos que:

1. Lleven por lo menos seis (6) mese de pertenecer a **LA VILLA LACTEA**.
2. No hayan cometido faltas descritas como gravísimas en los presentes estatutos.
3. Estén a Paz y Salvo por todo concepto con la Tesorería

**PARÁGRAFO CUARTO:** No podrán ser miembros de la Junta Directiva ni Fiscal quienes sean conyuguen entre sí, o unión marital de hecho, estén en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad y primero civil.

**ARTÍCULO 27- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria extraordinaria. Las Reuniones Ordinarias se celebrarán cada mes, para el cumplimiento de sus funciones regulares. Las Reuniones Extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año, cuando sea necesario para casos imprevistos y específicos que por su urgencia no puedan esperar una fecha posterior, y solo podrán tratar los asuntos para los que fueron convocadas y los que se deriven de estos.

*01*

*1576997796*

**PARÁGRAFO PRIMERO. QUORUM.** Para sesionar la Junta Directiva todas las convocatorias deberán indicar el lugar, día y hora de la reunión. Cuatro (4) miembros integrarán el quórum de la Junta Directiva. Para que sus reuniones sean válidas, será necesaria la presencia del Presidente o del Vicepresidente y las decisiones se tomaran por la mayoría absoluta de los presentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas a la Junta Directiva, de cualquier miembro, dará lugar a su vacancia y será necesario convocar a Asamblea General para nombrar las personas que ocuparan dichos cargos.

**ARTÍCULO 28- FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y lo ordenado por la Asamblea General.
2. Presentar en asamblea general informes que reflejen el resultado de su gestión
3. Estudiar y presentar a la Asamblea General Ordinaria los estados financieros de **LA VILLA LACTEA** a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
4. Elaborar el presupuesto y la celebración de contratos en la cuantía y en la naturaleza que le asigne la Asamblea.
5. Diseñar el reglamento interno de **LA VILLA LACTEA**.
6. Elaborar y estudiar programas de acción y proyectos a ejecutar de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea.
7. Buscar la integración, coordinación y cooperación de los organismos oficiales y/o privados en el desarrollo de las obras o campañas de interés para **LA VILLA LACTEA**.
8. Rendir informe general de sus actividades, a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.
9. Imponer las sanciones previstas en los estatutos y en los reglamentos.
10. Establecer los servicios y dependencias de **LA VILLA LACTEA**, para un mejor logro de los objetivos.
11. Escoger y nombrar el personal directivo requerido para el funcionamiento de **LA VILLA LACTEA**.
12. Presentar en Asamblea General para su aprobación proyectos y planes de trabajo encaminados alcanzar los objetivos de **LA VILLA LACTEA**.
13. Decidir la aceptación y retiro de los miembros de **LA VILLA LACTEA**
14. Evaluar los aportes y cuotas de los miembros de **LA VILLA LACTEA**.
15. Fijar el monto de la caja menor y su funcionamiento.
16. Elaborar o aprobar los proyectos para presentarlos ante el estado, entidad o institución particular, nacional o internacional encaminados a conseguir financiación aportes o convenios para **LA VILLA LACTEA**.
17. Convocar a la Asamblea General, tanto a las reuniones Ordinarias como Extraordinarias.
18. Autorizar los actos y contratos relativos a la adquisición, enajenación y gravamen de muebles e inmuebles, de acuerdo al presupuesto aprobado por la Asamblea General.
19. Contratar trabajadores para desempeñar trabajos productivos con previo estudio de la hoja de vida.
20. Contratar locales sedes de trabajo para el desempeño de sus funciones después de un estudio previo de factibilidad.
21. Concertar acuerdos con entidades, fundaciones y proveedores de servicios y comercio que ayuden y faciliten la consecución de los objetivos de la Asociación
22. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
23. Proponer y elegir los nombres de los candidatos a los diferentes cargos.
24. Proveer los empleos vacantes.
25. Conceder vacaciones, licencias o permisos a los empleados.
26. Administrar y manejar correctamente el patrimonio y los haberes de **LA VILLA LACTEA**; aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de **LA VILLA LACTEA**
27. Aprobar o improbar créditos y las cuentas de la tesorería.
28. Aprobar o improbar los contratos y los proyectos de gastos, inversión u obligaciones cuya cuantía no exceda la cantidad de trescientos (300) salarios mínimos mensuales y aquellos que le sean propuestos por el Presidente y que no estén incluidos en el presupuesto anual de gastos e inversiones.
29. Determinar las entidades bancarias en donde deben abrirse las cuentas corrientes o de ahorro en donde deben depositarse todos los dineros que ingresen a **LA VILLA LACTEA**.
30. Reglamentar la admisión de los herederos de un asociado fallecido

Cámara de Comercio de Bogotá
ISO 9001 icontec
PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

31. Llevar por lo menos los siguientes libros reglamentarios: de Afiliados; Actas de Asamblea General, Actas de Junta Directiva y Diario de Tesorería.
32. Los demás que le otorguen, por otros artículos, los presentes Estatutos.

**PARAGRAFO PRIMERO.** De toda reunión de la Junta Directiva se levantará un acta en el libro respectivo, la cual deberá ser aprobada en la siguiente reunión y debe contener por lo menos, hora, fecha, lugar, los asistentes, los puntos tratados y debatidos, las resoluciones tomadas y las constancias dejadas por los miembros.

**PARAGRAFO SEGUNDO.** El Presidente o los demás miembros de la Junta Directiva podrán invitar a sus reuniones a los asociados, comités o a las personas que estimen conveniente vincular a los temas tratados.

**ARTÍCULO 29- FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS. De acuerdo con las funciones de la junta directiva, se atribuirá las funciones teniendo en cuenta la especificación de cada cargo de la siguiente manera:**

**A. PRESIDENTE: Será el Representante Legal** de **LA VILLA LACTEA** ante toda clase de autoridad y de los particulares dentro y fuera del territorio nacional. Será ejercida por un Asociado activo elegido por la Asamblea General y desarrollará las siguientes funciones:

1. Representar Legalmente a **LA VILLA LACTEA** como persona jurídica, judicial y extrajudicialmente, en consecuencia, además de poder realizar todas las actividades propias de su investidura.
2. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, así como de los acuerdos tomados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Ordenar los gastos y pagos de LA VILLA LACTEA
4. Abrir cuentas bancarias a nombre de la asociación en conjunto con el tesorero.
5. Presentar a la Junta Directiva informe por lo menos cada tres meses y a la Asamblea General cuando sea requerido o en forma ordinaria cada año.
6. Convocar y presidir reuniones de la Junta Directiva
7. Convocar a la Asamblea General
8. Ejecutar las decisiones emanadas por la Junta Directiva y de la Asamblea General
9. Presentar planes y programas de desarrollo para el objetivo de cumplimiento de las aspiraciones de la Asociación.
10. Celebrar actos y convenios en representación de la Asociación de manera licita que contribuyan al cumplimiento de los Objetivos de la Asociación,
11. Presentar a la Asamblea un informe de las actividades de **LA VILLA LACTEA**.
12. Celebrar toda clase de pactos y contratos encaminados al cumplimiento del objeto social de **LA VILLA LACTEA**
13. Presentar planes y programas de desarrollo para el objeto de cumplimiento de las aspiraciones de **LA VILLA LACTEA**
14. Celebrar actos y convenios en representación de **LA VILLA LACTEA**
15. Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidio.
16. Autorizar con su firma las resoluciones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva y hacerlas cumplir.
17. Firmar todos los certificados de registro o delegar esta facultad en el Vicepresidente o miembros de la Junta Directiva.
18. Firmar los cheques, traslados y demás movimientos financieros en conjunto con el Tesorero
19. Tomar decisiones o medidas obrando en nombre de **LA VILLA LACTEA** y buscar los contactos necesarios en asuntos que sean claramente benéficos para **LA VILLA LACTEA. Del** procedimiento y resultados informara detalladamente a la Junta Directiva en la siguiente reunión.
20. Proponer los programas y los reglamentos que crea necesarios para el mejor funcionamiento de **LA VILLA LACTEA**.
21. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de las personas que crea convenientes para desempeñar cargos directivos en **LA VILLA LACTEA** y contratarlas cuando la Junta Directiva lo haya delegado para este efecto.
22. Dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones que por reglamento fija la Junta Directiva a los funcionarios.
23. Nombrar comisiones, representantes o delegados para que atiendan otros asuntos relacionados con su gestión, diferentes a los contemplados en los presentes Estatutos; actos de los cuales dará información detallada en la siguiente reunión a la Junta Directiva.

Cámara de Comercio de Bogotá
ISO 9001 icontec
PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

24. Presentar a consideración de la Junta Directiva el presupuesto anual de gastos e inversiones. Este presupuesto debe ser presentado a todos los miembros de la Junta Directiva quienes lo estudiarán y aprobaran para ser presentado a la Asamblea General para su aprobación.
25. Revisar y vigilar la recaudación, la inversión y los gastos de los fondos de **LA VILLA LACTEA**.
26. Escuchar y dar solución a las inquietudes de los asociados.
27. Las demás que le fijen los presentes Estatutos, la Asamblea General, la Junta Directiva y la Ley o que sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de **LA VILLA LACTEA**

**PARAGRAFO** - El Presidente informara a la Junta Directiva cuando por cualquier motivo no pueda continuar ejerciendo su cargo temporal o definitivamente y será reemplazado por el Vicepresidente. De éste hecho se dejará constancia en las actas de la Junta Directiva y se informará a las entidades competentes cuando la falta sea definitiva para que el Vicepresidente entre a cumplir sus funciones y pueda ser el Representante Legal de **LA VILLA LACTEA**, hasta que se convoque a Asamblea General para la elección del Nuevo Presidente.

**B- VICEPRESIDENTE** elegido por la Asamblea General Ordinaria, reemplazará al Presidente en los casos de falta temporal o absoluta de éste. Ejercerá las funciones que le delegue el Presidente. Será el encargado de colaborar en todas las actividades que le delegue el Presidente y asumirá idénticas funciones en caso de ausencia, enfermedad o vacante. Además, cumplirá con las funciones que le encomiende la Asamblea General y/o los presentes Estatutos:

1. Reemplazar al Presidente y Representante Legal en todas las ausencias, tanto temporales como absolutas con las mismas facultades que en estos estatutos se confieren al Presidente.
2. El Vicepresidente será el responsable de la coordinación de las actividades de todos los comités creados por la Asamblea General, cuya reglamentación corresponde a la Junta Directiva.
3. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto.
4. Firmar los actos en que el Presidente le delegue, por el tiempo en que este se encuentre impedido para firmar o al presentarse falta absoluta o temporal del presidente
5. Asumir la presidencia cuando el Presidente esté en uso de la palabra o se retire del recinto de sesiones.
6. Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva o de cualquier otra instancia directiva de la Asociación, resoluciones o programas que estime conveniente para la buena marcha de la Asociación
7. Las demás funciones de acuerdo a la investidura del cargo.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Son faltas temporales cuando el presidente haya solicitado a la Junta Directiva, licencia por enfermedad, inhabilidad, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o social.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Son faltas absolutas el no ejercicio de sus funciones, la renuncia aceptada por la Junta Directiva y la pérdida de la calidad de asociado.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El periodo para el cual puede ser encargado cualquiera de los asociados definidos en el presente artículo, no podrá ser mayor que el periodo para el cual fue elegido el titular por la Asamblea Ordinaria.

**PARÁGRAFO CUARTO:** En caso extremo de agotarse las posibilidades de elección, la restante Junta Directiva tendrá obligación de convocar a una Asamblea General Extraordinaria, la cual elegirá nuevos dignatarios para el periodo que falte.

**C- FUNCIONES Y FACULTADES DEL TESORERO.** Es responsabilidad del Tesorero el manejo económico, contable y financiero en relación con el patrimonio y el capital de **LA VILLA LACTEA**. El Tesorero hace parte de la Junta Directiva y tiene derecho a participar en ella con voz y voto. Podrán ser elegidos por la Asamblea General como Tesorero los asociados que cumplan los requisitos contemplados en el PARAGRAFO TERCERO artículo 26 de los presentes Estatutos y desarrollará las siguientes funciones:.

1. Efectuar los pagos aprobados por la junta directiva, ordenados por el presidente y refrendados por el fiscal
2. Llevar al día los libros reglamentos de tesorería e inventarios de acuerdo con las normas contables generales y ponerlos a disposición de los asociados activos de **LA VILLA LACTEA**, o grupo que lo solicite.

3. Registrar, diligenciar y conservar los comprobantes de los asientos contables debidamente firmados, numerados y/o fechados.
4. Llevar un control general de donaciones a cargo de los afiliados.
5. Abrir cuentas bancarias a nombre de la asociación en conjunto con el Presidente.
6. Firmar cheques, giros, traslados y demás movimientos financieros en conjunto con el Presidente.
7. Constituir garantía y demás fianzas que requieran para responder por el manejo de fondo de bienes.
8. Rendir informe trimestral a la Junta Directiva.
9. Rendir informe la asamblea general, el informe económico del movimiento de tesorería, debidamente revisado el Fiscal o Revisor Fiscal, cuando esto sea requerido.
10. Recaudar los fondos de **LA VILLA LACTEA**, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
11. Informar al presidente sobre los asociados que no están a paz y salvo con todas las obligaciones con **LA VILLA LACTEA**, veinte (20) días antes de la asamblea.
12. Expedir paz y salvo a los asociados.
13. Poner a disposición de los asociados activos de la organización, la información de su manejo cuando estos consideren necesario.
14. Ser ordenador y administrador de la caja mejor cuya cuantía la establecerá la asamblea
15. Firmar conjuntamente con el Presidente todo documento de cobro y pagos con el visto bueno del Presidente.
16. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de la asociación.
17. Pondrá a juicio de la Junta Directiva, exigírsele constituir fianza de manejo.
18. Unificar mensualmente el estado de la caja, lo mismo que la situación de las cuentas bancarias y valores.
19. Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual de ingresos y gastos de **LA VILLA LACTEA** para su aprobación. No podrá ejecutarse ningún gasto en el año siguiente si no ha sido previamente aprobado por la Junta Directiva.
20. Responder por el cobro de la cartera de **LA VILLA LACTEA** y de las irregularidades que presente.
21. Llevar el manejo de la Caja Menor.
22. Recaudar de los asociados, las cuotas de afiliación y sostenimiento, ordinarias y extraordinarias que fije la Junta Directiva, conforme a los presentes Estatutos y llevar un registro detallado para ello.
23. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y la contabilidad de **LA VILLA LACTEA**.
24. Las demás que señale la ley, los Estatutos y la Asamblea General.
25. Responder por la dirección, el manejo y la vigilancia de todos los activos de **LA VILLA LACTEA**.
26. Autorizar el pago de las cuentas a proveedores y firmar todos los cheques con el Presidente.

**D- FUNCIONES Y DEBERES DEL SECRETARIO.**

1. Actuar como secretario de la asamblea general y de la junta directiva, elaborar y firmar las actas correspondientes.
2. Diligenciar la correspondencia.
3. Elaborar el orden del día para cada reunión de acuerdo con el presidente.
4. Cursar las convocatorias a las reuniones de directiva o de la Asamblea General.
5. Informa a la junta directiva de las solicitudes de afiliación o retiro.
6. Mantener al día el libro de actas de junta directiva y de Asamblea General y el libro de afiliados.
7. Mantener Organizado el archivo de todos los documentos que correspondan a la vida de **LA VILLA LACTEA.**
8. Llevar libro de actas de las reuniones de la Junta Directiva.
9. Llevar libro de registro de asociados donde conste el nombre, identificación, teléfono, dirección y aportes, es decir, llevar el Libro de Asociados.
10. Responder por la dirección, manejo y conservación de los muebles y enceres de **LA VILLA LACTEA.**
11. Revisar y despachar correspondencia y notas ordenadas por la Asamblea General, la Junta Directiva y/o el Presidente de **LA VILLA LACTEA**.
12. Mantener contacto permanente con el Tesorero, Fiscal y Revisor Fiscal de **LA VILLA LACTEA**, con el fin de llevar al día los libros contables y el análisis de los estados financieros.

Cámara de Comercio de Bogotá

ISO 9001 icontec Certificado Código Nº SC 827-1

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva.

13. Asistir al Presidente para fijar el orden del día y cursar las convocatorias.
14. Expedir certificaciones.
15. Custodiar y llevar los libros, documentos y sello de **LA VILLA LACTEA**.
16. Presentar la memoria anual y los planes de actividades y los documentos que sean necesarios.
17. Y las demás funciones que le sean asignadas por la asamblea general, la directiva, los estatutos o los reglamentos.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. Los acuerdos y determinaciones de la Junta Directiva serán dejadao como constancias en los correspondientes libros de actas, los cuales serán suscritos por el Presidente y Secretario. Contendrán los mismos datos exigidos por las actas de la Asamblea General.

**E- FUNCIONES DE LOS VOCALES.**

1. Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Cumplir con los encargos que la Junta Directiva y la Asamblea General les asigne.
3. Asistir regularmente a las sesiones de Junta Directiva y Asamblea Generales;
4. Fiscalizar, controlar, vigilar el orden e intereses de **LA VILLA LACTEA** conjuntamente con el Presidente.
5. Recibir las problemáticas y quejas de los asociados.
6. Llevar la vocería y representación de los asociados de las diferentes regiones ante la Junta Directiva.
7. Serán colaboradores en la solución de conflictos y apoyarán al Fiscal en sus funciones de Control y Vigilancia.
8. Las demás contempladas en los presentes Estatutos y aquellas que le sean encomendadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

**ARTÍCULO 30- FUNCIONES DEL FISCAL.**

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos y la legalización para asociados.
2. Velar por cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de la convocatoria y quórum de las reuniones de asamblea general.
3º. Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea General, a la Junta Directiva o al represente legal según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación.
4. Ejercer el control permanente del uso de los recursos físicos, humanos y financieros denunciando ante la asamblea general cualquier manejo inadecuado de los mismos
5. Verificar si las actuaciones del presidente, tesorero, la secretaría y demás asociados estén en regla y de conformidad con los estatutos y la ley.
6. Examinar operaciones de la Asociación consignadas en los libros y hacer las observaciones del caso si fuere necesario.
7. Convocar Asamblea General de carácter extraordinario.
8. Servir como mediador en conflictos internos.
9. Verificar mensualmente o cuando se requiera el arqueo de caja.
10. Presentar un informe mensual de actividades o cuando lo requiera la Junta Directiva, sobre sus actividades.
11. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz pero sin voto.
12. Asegurar que las operaciones de la Asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y los Estatutos.
13. Velar por que todos los dignatarios de la Asociación desempeñen diligentemente las labores encomendadas.
14. Verificar que las actas de la Junta Directiva se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y a los demás reglamentos.
15. Exigir que se lleven las actas y los registros de los asociados de la Asociación de conformidad con los estatutos.
16. Supervisar los trabajos contratados y constatar que se ejecuten de acuerdo a lo establecido en los contratos u órdenes de trabajo, garantizando cumplimiento, calidad y cantidad de obra.
10. Las demás que le atribuyan los presentes estatutos y otros que emanen de la Asamblea General.

**PARÁGRAFO UNO:** El Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Asociación, a sus asociados o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. El fiscal no debe estar incurso dentro de las inhabilidades de que trata el PARAGRAFO CUARTO del ARTÍCULO 26 de los presentes estatutos.

Cámara de Comercio de Bogotá

ISO 9001 icontec

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

Cámara de Comercio de Bogotá

**PARAGRAFO SEGUNDO:** La impugnación por malos manejos del Fiscal lo podrá hacer cualquiera de los miembros ante la Asamblea General.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El Fiscal no forma parte de la Junta, podrá asistir cuando se le solicite con voz más no con voto.

**PARÁGRAFO CUARTO: APELACIONES**. Si algún miembro de **LA VILLA LACTEA** fuere el objeto de sanción o retiro por parte de la Junta Directiva y la considere improcedente, puede hacer uso del derecho de apelación ante la Asamblea General, para lo cual dirigirá su reclamación por escrito al Fiscal. La decisión que al respecto tome la Asamblea General será inapelable a menos que la decisión de esta viole la legislación nacional. En tal caso el asociado afectado deberá recurrir a las estancias pertinentes.

## CAPÍTULO V
## DEL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 31-** La Secretaría de Gobierno del municipio de Villapinzón, departamento de Cundinamarca, ejercerá el control y vigilancia de **LA VILLA LACTEA**.

**ARTÍCULO 32** - De las Atribuciones para el Control y Vigilancia.

1. Adelantar Investigaciones en virtud de las cuales se podrán realizar inspecciones a los libros y documentos y requerir las informaciones pertinentes.
2. Asistir a las Asambleas Generales, mediante un delegado, cuando lo considere necesario.
3. Convoca a Asambleas Extraordinarias en los casos previstos.
4. Imponer las sanciones cuando se incurra en violaciones legales, estatutarias o reglamentarias o se incumplan sus decisiones.

**PARÁGRAFO PRIMERO: LA VILLA LACTEA** está en la obligación de prestar toda su colaboración y suministrar la información que requiera la entidad que ejerza su control y vigilancia.

## CAPITULO VI

## DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 33- PATRIMONIO:** El patrimonio de **LA VILLA LACTEA** se constituye por el valor de $200.000.oo integrado por cuotas de los asociados y además estará integrado por los siguientes recursos:

1. Cuotas de afiliación.
2. Cuotas de sostenimiento.
3. Aportes mensuales de los asociados.
4. Dineros recogidos por sanciones.
5. Aportes o donaciones que le otorguen personas naturales o jurídicas de carácter privado del orden nacional o internacional.
6. Beneficios o pagos que se obtengan por la prestación de servicios.
7. Bienes o rendimientos derivados de cualesquiera otras actividades que desarrolle dentro del marco de su objeto social.
8. Activos en bienes muebles e inmuebles.

**PARÁGRAFO PRIMERO**. El patrimonio de **LA VILLA LACTEA** es independiente del de cada uno de los asociados; en consecuencia, las obligaciones de la organización no dan derecho al acreedor para reclamar a ninguno de los afiliados, a menos que estos hayan consentido expresamente en responder por todo o parte de tales obligaciones.

## CAPITULO VII
## DE LOS LIBROS

**ARTÍCULO 34- DE LOS LIBROS: LA VILLA LACTEA**, deberá abrir por lo menos los siguientes libros:

1. De afiliados.
2. De actas de asamblea general y junta directiva.
3. De Inventarios y balances.

ISO 9001 icontec IQNet PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

4. Libro de Tesorería o libro diario.

Todos estos libros deberán ser previamente registrados y está prohibido que estos se arranquen o se destruyan adiciones hojas, o se hagan enmendaduras, tachaduras o raspaduras.

**ARTÍCULO 35- RESPONSABILIDAD DE ASOCIADOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA INTERNA:** La Junta Directiva, el Representante Legal, el Tesorero, y el Fiscal, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias y se harán acreedores a las sanciones de ley

**PARAGRAFO.** Los asociados de la junta directiva serán eximidos de responsabilidad mediante prueba de no haber participado en la reunión en donde se tomó la decisión que dio origen a la imposición de la sanción o de haber salvado expresamente su voto.

**ARTÍCULO 36- SANCIONES A LOS ASOCIADOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA INTERNA.** Las sanciones aplicables por los hechos contemplados en el artículo anterior serán impuestas por la comisión de Conciliación y en segunda instancia por la Asamblea General y se aplicarán las siguientes:

1. Amonestación escrita por una sola vez.
2. Multa hasta de diez (10) veces el salario mínimo mensual legal vigente.
3. Demanda legal por acción u omisión.
4. Solicitar la separación del cargo respectivo.

## CAPÍTULO X

## APLICACIÓN DE EXCEDENTES

**ARTÍCULO 37-.** Se establece que, si realizado el balance anual resultan excedentes, estos serán aplicados en primer lugar a sufragar obligaciones contraídas por **LA VILLA LACTEA** y si no las hubiere, se procederá de la siguiente forma:

1. Un 10 % para reserva de protección de aportes de asociados de **LA VILLA LACTEA**.
2. Un 10 % para el fondo de educación de **LA VILLA LACTEA**.
3. Un 10 % para el fondo de solidaridad de **LA VILLA LACTEA**.
4. El 70 % restante ofrecer servicios prioritarios y servicios de protección social a los asociados, los cuales serán aprobados por la Asamblea General y reglamentados por la Junta Directiva.

## CAPITULO XI

## DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

**ARTÍCULO 38-** Los presentes Estatutos podrán ser reformados parcial o totalmente por la Asamblea General, cuando se cite para tal efecto. Una vez aprobadas las reformas a los Estatutos por la Asamblea General, se registrarán en la Cámara de Comercio y se entregará copia a la Secretaría de Gobierno del municipio de Villapinzón o la que haga sus veces.

**ARTÍCULO 39-** La Junta Directiva podrá citar a una Asamblea General Extraordinaria para la reforma de los Estatutos, o podrá incluirla en la Asamblea General Ordinaria, cuando se reciba una propuesta de reforma de estos de parte del Presidente, de un número plural de asociados no inferior al 30% de los que estén registrados en el Libro de Asociados, o por iniciativa propia.

**ARTÍCULO 40-** La solicitud de reforma de Estatutos, con la propuesta, debe ser entregada a la Presidencia que la radicara y en Asamblea de Junta Directiva la estudiara y comprobara que se ajuste a la ley. Una vez revisado, la Junta Directiva citara a una Asamblea General, con no menos días de diez (10) anticipación, enviando copia de la reforma propuesta a los asociados.

**ARTÍCULO 41-** El quórum valido para estudiar la propuesta de reforma de los Estatutos en la Asamblea General, será el estipulado para la sesión valida de Asamblea en el artículo 24 de los Presentes Estatutos

**ARTÍCULO 42-.** Toda reforma de Estatutos, después de la votación de los asociados en la Asamblea General, se aprobará o negará con la mitad más uno de los votos válidos de los asistentes.

*01*

*1576997789*

## CAPITULOXII
## REFORMA ESTATUTARIA, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

**ARTICULO 43-** Los presentes estatutos solo podrán ser reformados por la asamblea general de asociados con el voto favorable de las 2/3 partes de los asociados concurrentes y con la debida autorización y registro en la oficina que autorice la personería jurídica.

**ARTÍCULO 44- FORMALIDADES Y LIQUIDADORES**. En caso de disolución la asamblea general de asociados, designara una persona capacitada que se encargara de dar cumplimiento a las formalidades y liquidación de la asociación.

**ARTÍCULO 45- DE LA SUBROGACIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES**. En caso de incorporación, la asociación incorporarte y en el de fusión, la nueva asociación se subrogara en todos los derechos y obligaciones de las asociaciones incorporadas o fusionadas.

**ARTICULO 46- DE LA APROBACIÓN**. La fusión y la incorporación requerirán la aprobación de la entidad que ejerza el control y vigilancia, para lo cual las asociaciones fusionadas o incorporadas deberán presentar todos los antecedentes y documentos referentes a estos procedimientos

**ARTICULO 47- DE LA DISOLUCIÓN.** Esta asociación deberá disolverse por cualquiera de las siguientes causas:

**ARTICULO 48-** La asociación se disolverá y liquidara por vencimiento del termino de duración; por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por decisión de autoridad competente, por decisión de los asociados, tomada en reunión de asamblea general con el quórum requerido según los presentes estatutos o por las demás causales señaladas en la ley.

**ARTICULO 49-** Decretada la disolución la asamblea general procederá a nombrar liquidador. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuara como tal el último representante legal inscrito en la Cámara de Comercio competente.

**ARTICULO 50-** Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasara en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine el consejo de fundadores.

## CAPÍTULO XIII
## DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 51- LA VILLA LACTEA** se regirá por los presentes Estatutos de conformidad con la Ley. En caso de puntos no contemplados expresamente en ellos, que no pertenezcan a las reglamentaciones, se regirá según lo dispuesto por la Constitución Nacional.

**ARTÍCULO 52-** Los presentes Estatutos no tienen carácter retroactivo y regirán a partir de la fecha de aprobación.

**ARTÍCULO 53- APROBACIÓN DEL ACUERDO ESTATUTARIO**: El presente acuerdo estatutario fue aprobado en Asamblea General, después de analizar artículo por artículo y realizar las correcciones, adiciones y supresiones del caso, el día 25 del mes de febrero del año 2017, en el salón San Pablo de la Parroquia San Juan Bautista del Municipio de Villapinzón, Departamento de Cundinamarca.

Para constancia se firma en el municipio de Villapinzón, departamento de Cundinamarca a los veinticinco (25) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete. (2017).

RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ
C.C. No. 80.466.111 de Villapinzón
**Presidente de la asamblea**

OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON
C.C. 80.467.242 de Villapinzón
**Secretario de la asamblea**.

Cámara de Comercio de Bogotá
ISO 9001 icontec
PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576997888*

Cámara de Comercio de Bogotá

SEÑORES

**Cámara de comercio de Bogotá**
**y/o asociación agropecuaria de villapinzón "la villa láctea"**

Clara Inés Molina Garzón identificada con la cedula de ciudadanía Nº51639719 expedida en Bogotá en día 3 de septiembre de 1980 en Bogotá, manifiesto que ACEPTO el cargo de fiscal para la cual fui nombrada el 25 de febrero en la asociación agropecuaria de villapinzón la villa láctea.

Atentamente

Clara Inés Molina

**CLARA INES MOLINA GARZON**
**C.C 51639719**

ISO 9001 icontec

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576997 87*

Codigo de verificación

652971533

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 3.242.909 |
| Fecha de Expedición: | 14 DE DICIEMBRE DE 1987 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | LUIS ALBERTO GARCIA FORERO |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aqui plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec IQNet

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (652971533) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"



PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576997786*

Codigo de verificación

1698371534

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 80.466.320 |
| Fecha de Expedición: | 12 DE OCTUBRE DE 1990 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | JOSE DEL CARMEN PEDRAZA CONTRERAS |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (1698371534) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consulta Certificado"

*01*

*1576997 85*

Codigo de verificación

3822571535

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 80.466.111 |
| Fecha de Expedición: | 03 DE MARZO DE 1989 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | RAMIRO ANTONIO GARCIA LOPEZ |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**

**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aqui plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec Código Nº SC 827-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (3822571535) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

*01*

*1576997 84*

Codigo de verificación

3967871536

Cámara de Comercio de Bogotá

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 80.467.242 |
| Fecha de Expedición: | 11 DE JULIO DE 1996 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | OMAR ANDRES PEDRAZA GARZON |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (3967871536) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

*01*

*1576997 83*

Codigo de verificación

3467871537

Cámara de Comercio de Bogotá

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 1.069.260.446 |
| Fecha de Expedición: | 12 DE NOVIEMBRE DE 2008 |
| Lugar de Expedición: | CHOCONTA - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | JORGE ALBERTO DEAZA GOMEZ |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec IQNet

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (3467871537) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"



PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576997 82*

Codigo de verificación

4186871537

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 3.240.913 |
| Fecha de Expedición: | 28 DE AGOSTO DE 1980 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | LUCIO ARMANDO MOLINA GARZON |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aqui plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (4186871537) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consulta Certificado"

*01*

*1576997 81*

Codigo de verificación

4246671538

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 51.639.719 |
| Fecha de Expedición: | 03 DE SEPTIEMBRE DE 1980 |
| Lugar de Expedición: | BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | CLARA INES MOLINA GARZON |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec

IQNet

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (4246671538) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"



PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

Impreso por Deceuno S.A. NIT 860000000-2 95006 - LOTE M2026550

*01*

*15769978 0*

Codigo de verificación

2852771539

Cámara de Comercio de Bogotá

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 3.242.295 |
| Fecha de Expedición: | 09 DE DICIEMBRE DE 1983 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | NELSON RICARDO MOLINA GARZON |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (2852771539) en a pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

*01*

*1576997799*

Codigo de verificación

1466571540

Cámara de Comercio de Bogotá

**REGISTRADURÍA**
**NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 21.102.182 |
| Fecha de Expedición: | 14 DE OCTUBRE DE 1982 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | NANCY SEGURA ALVAREZ |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec

IQNet

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (1466571540) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"



PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576997 78*

Codigo de verificación

3221871541

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 79.791.236 |
| Fecha de Expedición: | 07 DE JULIO DE 1995 |
| Lugar de Expedición: | BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | LUIS GERMAN SEGURA ALVAREZ |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aqui plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (3221871541) en a pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"

*01*

*1576997777*

Codigo de verificación

6435071542

Cámara de Comercio de Bogotá

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

| | |
|---|---|
| Cédula de Ciudadanía: | 3.242.763 |
| Fecha de Expedición: | 22 DE DICIEMBRE DE 1986 |
| Lugar de Expedición: | VILLAPINZON - CUNDINAMARCA |
| A nombre de: | DIEGO HUMBERTO MOLINA GARZON |
| Estado: | VIGENTE |

**ESTA CERTIFICACION NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACION**
**LA EXPEDICION DE ESTA CERTIFICACION ES GRATUITA**

---

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 06 de Abril de 2017

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aqu plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expedida el 7 de marzo de 2017

**EDISON QUIÑONES SILVA**
Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

ISO 9001 icontec IQNet

---

Para verificar la autenticidad de este certificado consulte (6435071542) en la pagina web en la dirección http://www.registraduria.gov.co/ opción "Consultar Certificado"



PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

# ASOCIACION AGROPECUARIA DE VILLAPINZON
# "LA VILLA LÁCTEA"

**LISTA DE ASISTENCIA CONFORMACION ASOCIACIÓN**

**FECHA:** 25 DE FEBRERODE 2017 HORA: 9:00 A.M.

**LUGAR:** SALON SAN PABLO, PARROQUIA SAN JUAN BAUTISTA, VILLAPINZÓN CUNDINAMARCA

| No. | NOMBRES Y APELLIDOS | No. CEDULA DE CIUDADANIA | DIRECCION | TELEFONO | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | LUIS GERMAN SEGURA | 79791236 | Vereda Salitre cra 5 # 6-102 v/p. | 3117116408 | |
| 2 | NELSON RICARDO MOLINA | 3242295 | Cll 5 # 3-12 Vereda La Merced | 3193369387 | |
| 3 | Jorge A. Deaza Gomez | 1069260446 | V. San Pedro | 3124967474 | |
| 4 | OMAR ANDRES PEDRAZA GARZÓN | 80'467.242 v/p. | V. SONSA. | 312-5928345 | |
| 5 | Ramiro Garcia Lopez | 80466 111 | V. San Pablo | 3208385313 | |
| 6 | Clara Inés Molina G | 51.639.719 | Vereda la Merced | 3155324284 | Clara Inés Molina |
| 7 | Nancy Segura Alvarez | 21.102.182 | Vereda Salitre | 3208548914 | |
| 8 | José del pedroso | 80.466.320 | Chi Guala | 3115087432 | |
| 9 | Diego H. Molina G. | 3'242.763 | V. La Merced. | 3105773414 | |
| 10 | LUIS ALBERTO GARCIA | 3'242.909 | V. Salitre | 3107562192 | Alberto Garcia |
| 11 | Lucio Armando Molina Garzón | 3.240 913 | Vereda Chésques | 3005051479 | |
| | MEGA GANADEROS (Fabian melo) | NIT - 900844341-3 | carrera 7 # 5-06. | 310-2831520 | Fabian melo G. |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Cámara de Comercio de Bogotá

Impreso por: dispapeles S.A. NIT: 860.028380-2 95908 - LOTE M202550

*01*

*1576997 75*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 3.242.909

GARCIA FORERO

APELLIDOS

LUIS ALBERTO

NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 13-ABR-1969

VILLAPINZON
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

14-DIC-1987 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A-1532500-00234083-M-0003242909-20100414 0021992555A 1 25699310

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576997 74*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80.466.320
PEDRAZA CONTRERAS

APELLIDOS

JOSE DEL CARMEN

NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 17-MAR-1972
VILLAPINZON
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.79 A+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO
12-OCT-1990 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A 1502500-0046500 5 M 008046832 0 20130906 0034751698A 1 20664853

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576997 73*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 80466111

APELLIDOS GARCIA LOPEZ

NOMBRES RAMIRO ANTONIO

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-DIC-1970

CHOCONTA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

03-MAR-1989 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-1532500-39101792-M-0080466111-20023627 05747 021780 02 110073703

ISO 9001 icontec Codigo N° SC 807-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576997 72*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

20467242

ALVARGARZON

FECHA DE NACIMIENTO 22-AGO-1977

VILLAPINZON
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 O+ M

ESTATURA G.S. RH SEXO

11-JUL-1996 VILLAPINZON

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL

05749

ISO 9001

icontec

Code N° 90 8/7-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

Impreso por Imprenta S.A. NIT. 860.002.550-2 95608 - LOTE M202550

*01*

*1576997 71*

Cámara de Comercio de Bogotá

1.059.260.446

GOMEZ

ALBERTO

27 OCT 1990

CHOCONTA

(CUNDINAMARCA)

1.74 O+ M

12 NOV 2008 CHOCONTA

ISO 9001

icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

Impreso por Deceuqes S.A. NIT: 860.002.580-2 95906 - LOTE M002550

*01*

*1576997 70*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 3[illegible]
APELLIDOS
MOLINA GARZON
APELLIDOS
LUCIO [illegible]
NOMBRES

FIRMA

Cámara de Comercio de Bogotá

FECHA DE NACIMIENTO 18-JUN-1962
VILLAPINZON
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63 O+ M
ESTATURA G.S. R.H. SEXO
28-AGO-1980 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
JEFE DE OFICINA
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500100-00215562-M-0903240913-20100217 0021010270A 1 30878721

ISO 9001
icontec
SGA-N° SC-872-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

Impreso por Equipos S.A. NIT 860026350-2 95906 - LOTE M202550

*01*

* 1 5 7 6 9 9 7 6 9 *

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

Cámara de Comercio de Bogotá

NUMERO 38.[illegible]
MOLINA CARDONA
APELLIDOS

CLARA INES
NOMBRES

Clara Inés Molina C.
FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 03-OCT-1960

CHOCONTA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

03-SEP-1980 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A1532500 00233904 F 0051639719 20100414 0021988262A 1 30879114

ISO 9001
icontec
Código N° SC 827-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

95906 - LOTE M202550

*01*

*1576997 68*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 13.242.295

MOLINA GARZON

APELLIDOS

NELSON RICARDO

NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 28-SEP-1965

VILLAPINZON
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

09-DIC-1983 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

A 1512500 0022R404 M-0003242295 20100325 0021774556A 1 30879155

Cámara de Comercio de Bogotá

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576997 67*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL

21.182.182

SEGURA ALVAREZ

NARCY

FECHA DE NACIMIENTO 06-JUN-1964

CHOCONTA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.65 A+ F
ESTATURA G.S. RH SEXO

14-OCT-1982 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

00367

ISO 9001
icontec
Codigo N° SC-837-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

95906 - LOTE M202550

*1576999766*

*01*

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

Cámara de Comercio de Bogotá

NUMERO 79.791.236
SEGURA ALVAREZ
APELLIDOS
LUIS GERMAN
NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 20-ENE-1977
CHOCONTA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.82 ESTATURA | A+ G.S. RH | M SEXO

07-JUL-1995 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A+1532500-00346545-M-0079791236-20111118-0028511581A1-35620413

ISO 9001 icontec Código N° SC 687-1

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576997 65*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 3.242.763

MOLINA GARZON
APELLIDOS

DIEGO HUMBERTO
NOMBRES

FIRMA

FECHA DE NACIMIENTO 27-MAY-1968
VILLAPINZON
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

22-DIC-1986 VILLAPINZON
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

ISO 9001 icontec

A-1532500-39162783-M-0003242763-20080114 01290 08014B 02 206757935

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

*01*

*1576997 64*

**CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA**

Cámara de Comercio de Bogotá

**Orden de pago**

Numero de solicitud: 10444647
Sucursal: 05 SEDE ZIPAQUIRA
Fecha Maxima de pago: 2017/04/26
Valor : $ 45,600.00

(001)0010444647(002)00000000456000(003)20170426

Nota: No valida para pago en bancos.

---

Cámara de Comercio de Bogotá

Numero de solicitud: **10444647**
Estado de la orden: VIGENTE
Servicio negocio: CONSTITUCION DE SOCIEDADES
Cliente: GARCIA LOPEZ RAMIRO ANTONIO
Identificacion: C.C. 80466111

**Detalle de la orden**

| Servicio | Cantidad | Precio unitario | Precio total |
|---|---|---|---|
| ESCRITURA O DOC. DE CONSTITUCION SOC. S.A.D.L. Año(1) | 1 | $ 39,000.00 | $ 39,000.00 |
| IMPUESTO DE REGISTRO E.S.A.L. (CON CUANTIA) Año(1) | 1 | $ 1,400.00 | $ 1,400.00 |
| IMPUESTO DE REGISTRO ESAL(CON CUANTIA) D.C Año(1) | 1 | $ 0.00 | $ 0.00 |
| FORMULARIOS REGISTRO MERCANTIL Año(1) | 1 | $ 5,200.00 | $ 5,200.00 |

**Valor total: $ 45,600.00**

Cámara de Comercio de Bogotá
- 7 MAR 2017
REVISADO
USUARIO
SEDE ZIPAQUIRA

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

Hoja Principal

001

2. Concepto: 01 Inscripción

Espacio reservado para la Cámara de Comercio

4. Número de formulario: 14333666976

(415)7707212489984(8020)000001433366976

5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 900844341 — 6. DV: 3

12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico: 32

## IDENTIFICACION

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: MEGA GANADEROS SAS

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

## UBICACIÓN

38. País: COLOMBIA 169

39. Departamento: Cundinamarca 25

40. Ciudad/Municipio: Villapinzón 873

41. Dirección principal: CR 7 5 06

42. Correo electrónico: fmelog@gmail.com

43. Apartado aéreo

44. Teléfono 1: 3102831520

45. Teléfono 2:

## CLASIFICACION

**Actividad económica**

Actividad principal — 46. Código: 0141 — 47. Fecha inicio actividad: 20150415

Actividad secundaria — 48. Código: 0111 — 49. Fecha inicio actividad: 20150415

Otras actividades — 50. Código: 1 / 2

Ocupación — 51. Código

52. Número establecimientos

**Responsabilidades, Calidades y Atributos**

53. Código: 1 = 57, 2 = 91, 3 = 14, 4 = 19, 5 = 35

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto sobre las ve

11- Ventas régimen común

14- Informante de exogena

19- Productor de bienes y/o servicios exentos (incluye

35- Impuesto sobre la renta para la equidad - CREE.

**Usuarios aduaneros**

54. Código: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Exportadores**

55. Forma — 56. Tipo

| Servicio | 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|---|
| 57. Modo | | | |
| 58. CPC | | | |

**Para uso exclusivo de la DIAN**

59. Anexos: SI [X] NO [ ] — 60. No. de Folios: 6 — 61. Fecha: 20150611

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.
Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre: RODRIGUEZ NEIRA ROCIO

985. Cargo: Gestor I

Fecha generación documento PDF: 10-12-2015 07:38:13PM

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

*01*

*1576999762*

Cámara de Comercio de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 13 DE MARZO DE 2017 BAJO EL NUMERO 00271961 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE: ASOCIACION AGROPECUARIA DE VILLAPINZON.

ACTO: CONSTITUCIÓN DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO, NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA, NOMBRAMIENTO DE REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL Y SUPLENTE (PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTE).

MATRICULA: S0052263.
RECIBO No: R052278852 .

EL SECRETARIO. _____
KAREN NATALIA OSPINA RODRIGUEZ - C.C 1,026,273,138

ISO 9001 icontec

IQNet

PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTIÓN

*01*

*1576982 51*

Cámara de Comercio de Bogotá

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTA D.C. 23 DE ABRIL DE 2018.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

ISO 9001
icontec
IQNet
PREMIO COLOMBIANO A LA CALIDAD DE LA GESTION