

LA SECRETARIA JURIDICA DEL DEPARTAMENTO

CERTIFICA:

Que por Resolución N° 992 (noviembre 29) de 1995 el Gobernador de Santander concedió Personería Jurídica a la entidad denominada: CORPORACION COMUNITARIA DE MAGDALENA MEDIO "ARCO IRIS" con domicilio en el municipio de Barrancabermeja.

✓ OTORGANTE: TERESA FONSECA RINCON c.c. # 63.457.393 de Barrancabermeja.

✓ NATURALIZA JURIDICA: Entidad sin ánimo de lucro

OBJETO JURIDICO: Desarrollo de la comunicación social, la promoción y prestación de servicios, de asesorías, acompañamiento técnico y metodológico a comunidades y organizaciones comunitarias, así como la elaboración de proyectos que propendan por el mejoramiento integral del individuo partiendo de la comunicación, la educación y la cultura como instrumento de desarrollo.

✓ **PATRIMONIO Y FORMA DE HACER LOS APORTES:** Está constituido por las subvenciones y donaciones que esta reciba de personas naturales o jurídicas, de entidades públicas, privadas, nacionales o extranjeras. Por las cuotas ordinarias y extraordinarias de los miembros activos las cuales serán fijadas por la asamblea general. Por todos los bienes que adquiera a cualquier título. Por el producto de los mismos y el rendimiento de las inversiones que ordene el consejo directivo.

✓ **FORMAS DE ADMINISTRACION:** Asamblea general, consejo directivo, fiscal.

FACULTADES DE LA ASAMBLEA: Elegir los miembros del consejo directivo y sus suplentes para periodo de un año reelegible la tercera parte para un periodo consecutivo. Elegir el fiscal para periodo de un año. Elegir al director de la corporación para periodo de un año. Reformar los presentes estatutos. Aprobar o Improbar las cuentas y balances que el director o el consejo directivo les presente a la asamblea ordinaria cada año. Autorizar la enajenación de los bienes de la corporación en los casos en que no correspondan al consejo directivo. Expedir de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias los reglamentos internos. Aceptar por la mayoría de las 2/3 partes de los asistentes los nuevos miembros activos que hayan solicitado su ingreso. Fijar la cuantía y periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias de los miembros activos. Decidir por mayoría las mociones, sanciones y retiro de los miembros activos de la corporación e igualmente de los miembros honorarios. Renovar en cualquier tiempo a los miembros del consejo directivo, director y fiscal y determinar la orientación general de las actividades de la corporación y trazar las políticas de estas. Determinar la orientación general de las actividades de la corporación y trazar las políticas de esta. En general se encargará de todas las funciones que no se asigne al director ni al consejo directivo.

FACULTADES DEL CONSEJO DIRECTIVO: Fijar las políticas, planes y programas de la entidad y verificar su desarrollo y cumplimiento. Fijar los honorarios o bonificación del director y nombrar las personas que los remplaze en casos de ausencia temporal. Resolver sobre las operaciones relacionadas con la administración de la corporación y sobre la administración de sus bienes. Presentar a la asamblea el balance del ejercicio anterior, junto con un pormenorizado informe para su aprobación. Crear y determinar los contratos laborales que sean necesarios para la buena marcha de la corporación, estipular sus funciones y las remuneraciones correspondientes en términos de honorarios o bonificaciones. Con el director de la entidad presentará para su aprobación a la asamblea general de miembros las cuentas, balances, informes financieros e inventarios de cada ejercicio. Autorizar la extensión de las actividades de la corporación dentro del país y América Latina. Establecer seccionales, sucursales o capitulos tanto en el país como en el exterior y vincular las personas que deben integrarlos fijando sus atribuciones. Asociar la corporación con otras entidades nacionales o internacionales o crear comités especiales para el buen funcionamiento de la entidad. Aprobar el organigrama, planta de personal, y el manual de funciones, así como las normas de empleo y remuneración y fijar las cuantías de la fianzas que deben otorgar el director, el tesorero y demás personas con cargo de manejo. Autorizar al director de la corporación para los siguientes actos: toda operación cuya cuantía exceda de seis salarios mínimos mensuales. El otorgamiento de toda garantía real o personal que grave la corporación. La constitución de apoderados generales o especiales en negocios cuya cuantía sea de \$500.000.co. Nombramiento de personal para cargos laborales necesarios para la buena marcha de la corporación. Ejercer las funciones relacionadas con la dirección administrativa y técnica de la corporación que no estén especialmente adscritas a la asamblea general o al director.

JUNTA DIRECTIVA: Que por RESOLUCION N° 992 (noviembre 29) de 1995 se inscribió como representante legal a TERESA FONSECA RINCON con cédula de ciudadanía N° ... de ... igualmente reconoció a: ALVARO PEREZ VIDES, Presidente, JOSE LUIS MESA, Suplente, FABIO HERNANDEZ



GOBERNACIÓN DE SANTANDER

LAVERDE, Secretario, JOSE A. QUECHO, Suplente, ASTRID H. ORTIZ, Tesorera, WILSON VILLALBA, Suplente, ARTURO CABRERA RINCON, Revisor Fiscal, para el periodo de 1 año (s) contado (s) a partir del 26 de octubre de 1995.

REPRESENTACION LEGAL: El representante legal es: DIRECTOR y sus FACULTADES son: Representar a la corporación jurídica y extrajudicialmente ante toda clase de personas o entidades. Celebrar todos los actos o contratos tanto con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, conducentes a cumplir con el objeto social de la corporación, sin otras limitaciones que las establecidas en los estatutos, en virtud puede dentro de los límites enunciados adquirir y enajenar cualquier título de los bienes de la corporación, transigir plazos, dar o contraer créditos, abrir y manejar cuentas corrientes y en una sola frase verificar toda clase de negocios ficticios en nombre y representación de la corporación. Velar de la coordinación de buen funcionamiento tanto administrativo como operativo de la corporación en todos sus aspectos. Cumplir y hacer cumplir la ley, los presentes estatutos, los reglamentos de la corporación las decisiones de la asamblea general de miembros y del consejo directivo. Dirigir la elaboración de los planes y programas de la corporación y someterlos al consejo directivo. Convocar a la asamblea de miembros y al consejo directivo conforme a los presentes estatutos. Presentar semestralmente un informe o memoria razonada acerca de la situación a la asamblea general, por conducto del consejo directivo. Recaudar junto con el tesorero los aportes que integran el patrimonio de la corporación y manejarlos. Las demás que le señale la asamblea general de miembros o del consejo directivo.

PERIODICIDAD DE LAS ASAMBLEAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS: Se reunirá ordinariamente dos veces al año en la sede de la corporación durante los meses, día y hora que señale el consejo directivo o sino por derecho propio a las siete de la noche del último día hábil del mes de abril y extraordinariamente convocada por la misma asamblea, consejo directivo o por el director o por el fiscal o por un número de miembros activos no inferior de la mitad mas uno.

DURACION DE LA ENTIDAD: Indefinida.

DISOLUCION Y LIQUIDACION: Además de las causales establecidas por la ley la corporación podrá disolverse por la determinación aceptada en asamblea general, con voto de las ¾ partes de los miembros activos presentes, por lo menos, siempre que la reunión tenga el quórum deliberatorio. En caso de disolución de la corporación sus haberes se adjudicarán una vez cubiertos los pasivos por la asamblea general, a la entidad sin ánimo de lucro que la asamblea general de esta corporación designe siempre que tenga un objeto similar a la misma.

FACULTADES Y ATRIBUCIONES DEL REVISOR FISCAL:

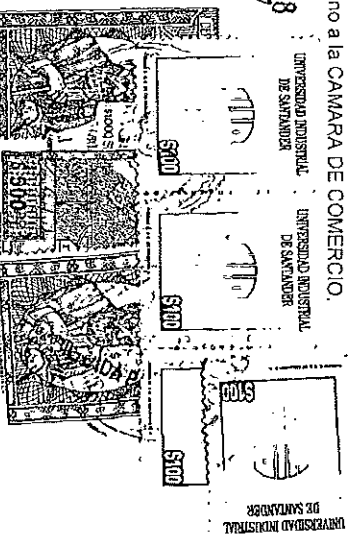
- Cerciorarse de las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la entidad, se ajusten a los estatutos o a las decisiones de la asamblea general y junta directiva.
- Dar oportuna cuenta a la asamblea general y Junta directiva, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad.
- Velar por que se lleve la contabilidad de la entidad y demás documentos de tipo contable y administrativo al día y en orden.
- Efectuar el arqueo de los fondos, verificar todos los balances y cuentas que deba presentarse a la junta directiva y asamblea general.

INSPECCION Y VIGILANCIA: Secretaría Jurídica del Departamento.

Se expide la presente certificación con destino a la CAMARA DE COMERCIO.

Dada en Bucaramanga, a 23 FEB. 1998

Clarina Ines Ribero Castro
CLARINA INES RIBERO CASTRO
REVISOR ADMINISTRATIVO



Inscrito bajo el No. 612=
del Libro -I-

25 de Febrero de 1.998

EL SECRETARIO

508386 CORPORACION COMUNITARIA DEL AMBALENA MEDIO AR
Acto:
Constitucion