



Camara de Comercio de Neiva

Nit. 891.180.000-4

RECIBO DE CAJA No. S000024200

Equivalente a factura. No. S000024200

generado en SII

Nro. operación. 01LR10210048

Nro. liquidación virtual. 645054

Fecha y hora. 2017-02-10 - 17:19:56

Recibo expedido en forma virtual

Nro. recuperación. R8G6HX

Nombre: GRUPO ASOCIATIVO DE TRABAJO MACIZO COLOMBIANO DE S

Identificación: 900,152,385-7

Dirección: CALLE 2 NO. 17 50

Teléfono: 3124777878

Cant	Servicio	Descripción	Base/Activos	Año	Mat/Ins	Valor
1	01035103	ESCRITURA O DOC		2017	S0707609	\$39,000.00
Valor Total.....						\$39,000
Valor Descuento..						\$0
Valor IVA.....						\$0
Valor NETO....						0
Forma de Pago						
Pago en Efectivo.....			\$39,000			

Saldo prepago: 0

Para conocer el estado de su trámite por favor comuníquese con el número 8713666 Ext. 138 y cite el nro. 349132. Puede igualmente dirigirse a <http://siineiva.confecamaras.co/cnr.php?em=23&cb=349132>

REGISTRO



**El camino
ES LA EDUCACIÓN**

GOBERNACION DEL HUILA
EL CAMINO ES LA EDUCACIÓN
SECRETARIA DE HACIENDA
RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO DE REGISTRO- 10022017

Contribuyente:	9001523857 GRUPO ASOCIATIVO DE TRABAJO MACIZO	Impuesto:	12 IMPUESTO DE REGISTRO	No. Recbo Pago
Direccion:	CLL 2 N 17-50	Telefono:	8360746	Fecha Limite Pago 2017-04-07 201700019936
Asociada:	ESCRITURA ACTA 006	No Matricula :	1	Expedido por: CAMARA DE COMERCIO NEIVA Fecha Expedición: 2017-02-06 Pin 41001035538

Ocurrencia	Descripcion Concepto	Base de liquidacion	Tarifa	Total Concepto
1	AUMENTO DE CAPITAL	\$ 500.000	0.7%	\$4.000
1	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	\$ 500.000	0.25 %	\$1.000
1	ESTAMPILLAS PROCULTURA	\$ 500.000	0.5 %	\$3.000
1	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1		\$11.000
			Total a Pagar	\$19.000

BANCO DE OCCIDENTE
OF. PITALITO
2 10 FEB. 2017 2
Recibido con Pago

REGISTRO

 El camino ES LA EDUCACIÓN		GOBERNACION DEL HUILA EL CAMINO ES LA EDUCACIÓN SECRETARIA DE HACIENDA RECIBO DE PAGO DE IMPUESTO DE REGISTRO- 10022017	
Contribuyente:	9001523857 GRUPO ASOCIATIVO DE TRABAJO MACIZO	Impuesto:	12 IMPUESTO DE REGISTRO
Dirección: CLL 2 N 17-50		Telefono: 8360746	No. Recbo Pago
Asociada: ESCRITURA ACTA 06		No Matricula: ACTA 06	Expedido por: CAMARA DE COMERCIO NEIVA
		Fecha Expedición: 2017-02-06	Pin 41001035537
Ocurrencia	Descripción Concepto	Base de liquidación	Tarifa
1	NOMBRAMIENTO JUNTA DIRECTIVA	\$ 0	\$98.000
1	NOMBRAMIENTO I	\$ 0	\$98.000
2	ESTAMPILLA PRODESARROLLO DEPARTAMENTAL	\$ 0	\$24.000
2	ESTAMPILLAS PROCULTURA	\$ 0	\$24.000
2	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1	\$11.000
Total a Pagar			\$255.000

BANCO DE OCCIDENTE
 OF. PUEBLO
 2 10 FEB. 2017 2
 Recibido con Pago

**GRUPO ASOCIATIVO DE TRABAJO MACIZO COLOMBIANO DE SAN AGUSTIN
HUILA**

Nit 9001523857

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS

ACTA No.06

Lugar: CALLE 2 NO. 17 50 Municipio de San Agustin Huila

Fecha: 06 de Febrero de 2017.

Hora: 9 A.M

La convocatoria la realizo el representante legal señor PARMENIDES MARTINEZ SOTELO, día 15 de Enero de 2017, por medio de nota escrita a cada uno de los asociados, volantes, publicación en cartelera.

Se pone a consideración de la asamblea el siguiente orden del día el cual es aprobado por unanimidad

1. : Llamada a lista
2. Elección de presidente y secretario a-doc.
3. Reforma Estatutaria Total.
4. Designación de Junta Directiva
5. Lectura y aprobación del acta.

DESARROLLO

1. Se llamó a lista y contestaron 08 asociados de los 08 que constituyen el 100% de los asociados que constituyen la totalidad de los asociados hábiles que pertenecen al grupo asociativo.
2. Elección de presidente y secretaria a doc. La asamblea propuso al señor y al señor JEFERSON CUELLAR ROJAS, como presidente y YULY ANDREA PEÑA ILES secretario ad hoc, respectivamente, los cuales ACEPTARON sus nombramientos.
3. Reforma Estatutaria Total: Por unanimidad los asistentes aprueban la reforma estatutaria total, la cual se aporta como parte integral del acta.
4. Designación de Junta Directiva: Los nombramientos de la Junta Directiva se realizaron por unanimidad los cuales quedan:
PRESIDENTE: JEFFERSON CUELLAR ROJAS C.C. No. 1.083.915.845
VICEPRESIDENTE: SIXTO CUELLAR CORREA C.C. No. 4.948.598
TESORERO: ANA MARIA PEÑA ILES C.C. No. 1.082.127.740
SECRETARIA: YULY ANDREA PEÑA ILES C.C. No. 1.033.678.336



TODOS LOS ELEGIDOS ACEPTAN LOS CARGOS.

5. Una vez leída el acta es aprobada por unanimidad sin ninguna modificación.

Se da por terminada la reunión a la 11 A.M.

Firmado en su original

JEFFERSON CUELLAR ROJAS

Presidente

Firmado en su original

YULY ANDREA PEÑA ILES

Secretario.

LA PRSENTE ACTA ES FIEL COPIA TOMADA DEL LIBRO ORIGINAL DE ACTAS.

Yuli Andrea Peña
YULY ANDREA PEÑA ILES

Secretario.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE MUJERES AGRICULTORAS DEL HUILA

Sigla ASOMUJER

CAPITULO I

NOMBRE, DURACIÓN, DOMICILIO Y OBJETO

Artículo 1. Denominación: " **ASOCIACION DE MUJERES AGRICULTORAS DEL HUILA**", cuya sigla será **ASOMUJER** la es una organización de derecho privado, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada, de número de asociados y patrimonio variable e ilimitado, regida por los presentes estatutos y por las reglamentaciones y disposiciones legales vigentes.

Artículo 2. Art. 2. Domicilio y ámbito de operaciones. El domicilio de la Asociación será el Municipio de Timana Huila en la Vereda Cascajal, y el ámbito de sus operaciones será el territorio nacional.

Art. 3. Duración. La duración de la Asociación será 100 años pero podrá disolverse o Liquidarse en cualquier momento por voluntad de los asociados, de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos o por disposición legal.

ARTICULO 4. OBJETIVOS La Asociación tendrá como OBJETO SOCIAL:

Asegurar el desarrollo y progreso económico, social, ambiental y cultural de sus asociados, utilizando la producción y la comercialización del café en forma directa a sus asociados y a la comunidad en general, garantizando la justa retribución Económica. Así mismo, podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero, como también podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la Asociación. Para el cumplimiento del objetivo se podrán desarrollar las siguientes actividades:

- a) Desarrollar alianzas con diferentes entes y estamentos que incluyen al Gobierno Colombiano, entidades de ayuda oficiales de otros países, clientes de café colombiano y organizaciones internacionales y de cooperación internacional; para lograr desarrollar proyectos que aporten significativamente una mejor calidad de vida a las mujeres del municipio de Timaná y municipios cercanos, con principios de calidad, sustentabilidad económica, ambiental y de solidaridad.

- b) Desarrollar actividades relacionadas con la producción, distribución, comercialización de Los diferentes productos agrícolas del campo.
- c) Realizar actividades de promoción, sensibilización y formación en tecnologías de producción limpia y cuidado del medio ambiente.

CAPITULO II

DE LOS ASOCIADOS REQUISITOS, DERECHOS Y DEBERES

ARTICULO 5. MIEMBROS. A esta Asociación pueden afiliarse la personas que desarrollen actividades tendientes al cumplimiento del objeto social, 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.

ARTICULO 6. Para convertirse en un miembro de la asociación se requiere la presentación de una solicitud por escrito dirigida a la Junta Directiva de la asociación quien debe decidir la aceptación por mayoría de votos en Asamblea General.

ARTICULO 7. La asociación, considera como afiliados activos aquellos que hayan realizado su solicitud por escrito, hayan sido aceptados por la Junta Directiva y que se encuentren a paz y salvo con la asociación.

ARTICULO 8. La junta directiva, fijara la cuota de afiliación y mensualidades de acuerdo con la capacidad económica de los afiliados dentro de los límites establecidos por la asamblea general de asociados. En caso de retiro de alguno de los asociados, no se devolverá a los asociados valor alguno, sin embargo deberá presentar solicitud de retiro por escrito dirigida a la asamblea general.

ARTICULO 9. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

- a) Ser miembro de la asociación y participar de las determinación que se tomen
- b) Elegir y ser elegido en los cuerpos directivos de la asociación y demás comisiones de trabajo que se realicen (siempre y cuando cumplan con los requisitos)
- c) Gozar de los beneficios culturales, sociales y económicos conseguidos por la asociación.
- d) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- e) Pagar las cuotas, aportes que, con arreglo a los estatutos, pueden corresponder a cada asociado.
- f) Respetar y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas de la Asociación.
- g) Promover iniciativas de trabajo y desarrollo.
- h) Desempeñar con diligencia y responsabilidad sus respectivos cargos.

- i) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

ARTICULO 10. DEBERES DE LOS ASOCIADOS

- a) Compartir las finalidades de la Asociación y colaborar para la consecución de las mismas.
- b) Esforzarse por un mejoramiento, cuantitativo y cualitativo de resultados generales de la asociación, para la consecución de objetivos
- c) Observar buena conducta y proceder fielmente con la organización y sus compañeros.
- d) Pagar las cuotas, aportes que, con arreglo a los estatutos, pueden corresponder a cada asociado.
- e) Respetar y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas de la asociación.
- f) Promover iniciativas de trabajo y desarrollo.
- g) Defender y hacer respetar la asociación y sus miembros ante la comunidad y organizaciones externas.
- h) Desempeñar con diligencia y responsabilidad sus respectivos cargos, acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.

CAPITULO III DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 11. La dirección, administración y representación de la asociación serán ejercidas por los siguientes órganos: a) Asamblea General de Asociados, b) Junta directiva.

ARTICULO 12. 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. La asamblea general tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por el correcto funcionamiento de la Asociación.
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva y darle su reglamento.
- c) Elegir el fiscal
- d) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
- e) Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
- f) Determinar la orientación general de la Asociación.

ARTICULO.13. LAS ASAMBLEAS SERÁN ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

13.1. LAS REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, se harán durante los tres primeros meses del año y se celebrarán preferiblemente en la Sede Principal de la Asociación o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su Representante Legal, mediante cualquier medio de comunicación escrita o hablado y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación de (15) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.

13.2. LAS ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS se convocarán cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, a través de su Presidente, o las dos terceras partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros, o del Fiscal, por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si no se pudieran reunir por falta de quórum la Junta Directiva podrá citar a una nueva reunión que sesionara y decidirá válidamente con un número plural de asociados cualquiera, la nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez días ni pasados 30 desde la fecha para la primera reunión .

PARÁGRAFO SEGUNDO: Todas las determinaciones de la Asamblea General de Asociados se adoptarán por mayoría de votos de los participantes, salvo las excepciones que no contemplan los presentes estatutos.

ARTICULO.14. REUNIONES DE ASAMBLEA. Las reuniones de Asamblea estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por un asociado que la Asamblea designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del Secretario General, o en su defecto, se nombrará uno adhoc, para que asuma esta función.

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.

ARTICULO 15. JUNTA DIRECTIVA – COMPOSICIÓN: En su orden ejecutivo y

representativo la asociación estará compuesta por los siguientes cargos: 1. Presidente, 2. Vicepresidente, 3. Tesorero, 4. Secretario.

ARTICULO 16. El periodo de la Junta directiva es de dos (2) años, pudiendo reelegirse total o parcialmente por un nuevo período.

ARTICULO 17. FUNCIONES: Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las políticas generales trazadas en los estatutos y aprobados en la asamblea general
- b) Presentar en asamblea general informes que reflejen el resultado de su gestión
- c) Presentar en asamblea general para su aprobación proyectos y planes de trabajo encaminados a alcanzar los objetivos de la asociación.
- d) Determinar los planes y operaciones de la misma
- e) Estudiar, modificar, aprobar o desaprobar las actividades económicas o financieras de la Asociación cuando sea necesario.
- f) Evaluar los aportes y cuotas de los miembros de la asociación.
- g) Decidir la aceptación y retiro de los mismos
- h) Aprobar los proyectos para presentarlos ante el estado, entidad o institución particular, nacional o internacional encaminados a conseguir financiación aportes o convenios para la asociación.
- i) Las demás que le asigne la asamblea general.
- j) La junta directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente tantas veces como las circunstancias lo exijan, en la hora, sitio y fecha que ellos mismos designen.

ARTICULO 18. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. 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:

ARTÍCULO 19. DEL PRESIDENTE

- a) Presidir las reuniones y asambleas que sean citadas.
- b) Representar legalmente a la Asociación.

- c) Convocar y presidir reuniones de la junta Directiva.
- d) Ejecutar las decisiones emanadas por la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- e) Presentar planes y programas de desarrollo para el objetivo de cumplimiento de las aspiraciones de la Asociación.
- f) Ordenar los gastos y pagos de la Asociación
- g) Celebrar actos y convenios en representación de la Asociación.
- h) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Directiva y de la Asociación.
- i) Velar por el cumplimiento de los estatutos, así como de los acuerdos tomados por la asamblea general y la junta directiva

ARTICULO 20. DEL VICEPRESIDENTE

- a) Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General, presidirlas en ausencia del presidente y cuando éste lo delegue.

Son faltas temporales cuando el presidente haya solicitado a la Asamblea, licencia por enfermedad, inhabilidad, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o social.

Son faltas absolutas el no ejercicio de sus funciones, la renuncia aceptada por la Asamblea y la pérdida de la calidad de asociado. En caso de ausencia total del Presidente, asumirá el cargo el Vicepresidente hasta que se lo nombre presidente o se elija nuevamente.

- b) Asumir la presidencia cuando el Presidente esté en uso de la palabra o se retire del recinto de sesiones.
- c) 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.
- d) Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidió.
- e) Desempeñar todas las funciones que le competen en caso de ausencia temporal del presidente.

ARTICULO 21. TESORERO

- a) Recaudar los fondos de la Asociación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
- b) Efectuar los pagos, con el visto bueno del presidente.
- c) Firmar conjuntamente con el presidente todo documento de cobro y pagos con el conforme del presidente.
- d) Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de la Asociación.
- e) Presentar informes mensuales de tesorería.
- f) Rendir informe ante la junta directiva y la asamblea general cuando se considere necesario
- g) Las demás funciones que de acuerdo con la ley los estatutos o las actividades de la Asociación asigne la junta directiva y la Asamblea General.

ARTICULO 22 DEL SECRETARIO

- a) Llevar libro de actas de las reuniones de la junta Directiva
- b) Llevar libro de registro de miembros donde conste el nombre, identificación y aportes
- c) Conservar los documentos y correspondencia de la asociación, encargándose de que haya orden.
- d) Organizar el archivo y documentación.
- e) Recepcionar y organizar correspondencia
- f) Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de la Asociación.
- g) Citar a reuniones, indicando hora, día, sitio y verificación del quórum
- h) Las demás funciones que le asigne la asamblea general o la junta Directiva

ARTICULO 23. REUNIONES, DELIBERACIONES Y VOTACIONES.- La junta directiva se reunirá ordinariamente y extraordinariamente tantas veces como las circunstancias lo exijan, en el sitio, fecha y hora que ellos mismos designen, su

convocatoria se llevara a cabo por lo menos dos días de antelación y por medio escrito.

Podrá actuar con la presencia de la mayoría absoluta de los miembros y sus decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría de los presentes (Quórum)

ARTICULO 20. ACTAS: Las actas contenidas de acuerdos y determinaciones de la junta directiva serán dejadas como constancias en los correspondientes libros de actas, los cuales serán suscritos por el presidente y secretaria. Contendrán los mismos datos exigidos por las actas de la asamblea general.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 22. El patrimonio de la asociación estará constituido por los bienes que ingresan por concepto de contribuciones, el valor de las cuotas de afiliación y mensualidades de los asociados, auxilios, aportes y donaciones de entidades oficiales o particulares, nacionales e internacionales y los recursos provenientes de cualquier actividad organizada por la asociación, los cuales ascienden a la suma de QUINIENTOS MIL PESOS (\$500.000=).

Estos recursos serán depositados por el tesorero en una cuenta de ahorros o el tesorero se obliga a rendir una póliza que garantice los valores recaudados.

CAPITULO V

SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROHIBICIONES

ARTICULO 23. SANCIONES DISCIPLINARIAS Y PROHIBICIONES. Está prohibido utilizar la asociación para fines distintos a los contemplados en los presentes estatutos. Sus miembros podrán ejercer sus derechos y libertades individuales independientemente de los fines de la asociación.

ARTICULO 24. La junta directiva puede establecer a los asociados, por causales de mala conducta, indisciplina consumada o negligencia a colaborar para la obtención de los propósitos de la asociación, las sanciones son detalladas a continuación:

- a) Las llamadas de atención verbal y/o escrito.
- b) Suspensión temporal de derechos por periodos de hasta seis meses.

c) Expulsión definitiva de la asociación.

ARTICULO 25. APELACIONES. Si algún miembro de la asociación fuere objeto de sanción 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 a la fiscal. La decisión que al respecto tome la asamblea general será inapelable a menos que entrañara violación de la legislación del país. En tal caso el asociado afectado deberá recurrir a las instancias pertinentes.

CAPITULO VI REMUNERACIÓN Y DISTRIBUCION

ARTICULO 26. La asamblea general de asociados, una vez escuchado el informe del tesorero sobre el estado de los fondos restantes, decidirá el uso que se dará a los mismos en cada periodo, pudiendo crear otros fondos de uso colectivo.

CAPITULO VII REFORMA ESTATUTARIA, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

ARTICULO 27. 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.

ARTICULO 28. 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.

CAPITULO VIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

ARTICULO 29. 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 30. 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 31. De la disolución. Esta asociación deberá disolverse por cualquiera de las siguientes causas:

Por vencimiento del término 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 32. 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 34. 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.

Los presentes Estatutos son fiel copia de su original y fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes, por la Asamblea Ordinaria de Asociados; mediante el acta # 06 realizada el día 02 del mes de febrero de 2017..

Firmado en su original

JEFFERSON CUELLAR ROJAS
Presidente de la Asamblea adhoc

Firmado en su original.

YULY ANDREA PEÑA ILEZ
Secretaria de la Asamblea adhoc

Es fiel copia tomada del libro original de actas.

Yuli Andrea Peña I.
YULI ANDREA PEÑA ILEZ
Secretaria de la Asamblea adhoc



**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:	1.083.915.845
Fecha de Expedición:	19 DE MAYO DE 2014
Lugar de Expedición:	PITALITO - HUILA
A nombre de:	JEFERSON CUELLAR ROJAS
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 12 de Marzo de 2017

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

Expedida el 10 de febrero de 2017

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCION E INFORMACION CIUDADANA DE LA REGISTRADURÍA
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:	4.948.598
Fecha de Expedición:	04 DE JULIO DE 1980
Lugar de Expedición:	TIMANA - HUILA
A nombre de:	SIXTO CUELLAR CORREA
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 12 de Marzo de 2017

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

Expedida el 10 de febrero de 2017

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana



**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:	1.082.127.740
Fecha de Expedición:	06 DE NOVIEMBRE DE 2009
Lugar de Expedición:	GUADALUPE.- HUILA
A nombre de:	ANA MARIA PEÑA ILES
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 12 de Marzo de 2017

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

Expedida el 10 de febrero de 2017

EDISON QUIÑONES SILVA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana



**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:	1.033.678.336
Fecha de Expedición:	07 DE MAYO DE 2004
Lugar de Expedición:	BOGOTA D.C. - CUNDINAMARCA
A nombre de:	YULY ANDREA PEÑA ILES
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 12 de Marzo de 2017

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

Expedida el 10 de febrero de 2017

EDÍSON QUIÑONES SILVA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana



CAMARA DE COMERCIO DE NEIVA
NIT: 891.180.000-4

INSCRITO EL 10 DE FEBRERO DE 2017, BAJO EL NUMERO
00035992 DEL LIBRO I - DE LAS PERSONAS JURIDICAS
SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE GRUPO ASOCIATIVO
DE TRABAJO MACIZO COLOMBIANO DE SAN AGUSTIN
HUILA

ACTO: REFORMA ESTATUTARIA TOTAL (APORTAN LA
TOTALIDAD DE LOS ESTATUTOS).
MATRICULA: S0707609
RECIBO: S000024200.

EL SECRETARIO