

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO

Número de operación: 01C040520003 Fecha: 20110520 Hora: 15:41:04 Pagina : 1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO: ASOCIACION DEL COLECTIVO DE AGROECOLOGIA DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO, NUMERO: S0002050

N.I.T : 817004100 - 0

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA , EN EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995.

CERTIFICA :

DOMICILIO: PUERTO TEJADA  
DIRECCION: -CARRERA 22 #27A-04 LOS SAUCE S PUERTO. TEJADA  
TELEFONO: 0284719 FAX: NO REPORTO

CERTIFICA :

QUE POR ACTA DEL 24 DE MAYO DE 2000 , OTORGADO(A) EN ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS , INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 17 DE OCTUBRE DE 2000 BAJO EL NUMERO: 00005506 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA: ASOCIACION DEL COLECTIVO DE AGROECOLOGIA DEL SUROCCIDENTE COLOMBIANO

CERTIFICA :

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: GOBERNACION DEL CAUCA

CERTIFICA :

VIGENCIA: QUE LA PERSONA JURIDICA NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 23 DE MAYO DE 2030 .

CERTIFICA :

CERTIFICA :

OBJETO SOCIAL: EL OBJETO PRINCIPAL DE LA ASOCIACION ES PROMOVER EL DESARROLLO RURAL A TRAVES DEL IMPULSO Y FORTALECIMIENTO DE AGRICULTURAS ALTERNATIVAS SOSTENIBLES Y LA AGROFORESTERIA E IMPULSANDO ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LOS INTERCAMBIOS Y DISTRIBUCION EQUITATIVOS DE PRODUCTOS Y CONOCIMIENTOS CON FUNDAMENTO EN EL RESPETO DE LA DIVERSIDAD CULTURAL Y AGROECOLOGICA.

OBJETIVOS ESPECIFICOS: LAS FINALIDADES ESPECIFICAS QUE INTEGRAN EL OBJETO DE LA ASOCIACION SON LOS SIGUIENTES: A- CREAR ESPACIOS DE DISCUSION Y REFLEXION CONCEPTUAL Y METODOLOGICA DE LA AGROECOLOGIA. B- POSIBILITAR PROCESOS RECIPROCOS DE DESARROLLO E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE LAS



Código No. SC 3316-1  
ALCANTO Servicio de Registro  
Fideicomiso Registro Mercantil  
Registro Único de Empresas  
y Registro de Establecimientos  
de Comercio  
Servicio de  
Cartera Registral y Mercantil  
Cali, Colombia, Avenida 5 Centro,  
R.T.C. - ISO 9001:2000

ORGANIZACIONES QUE TRABAJAN EN AGROECOLOGIA, PARA FORTALECER SU CAPACIDAD TECNICA METODOLOGICA E INSTITUCIONAL. C- PROMOVER MECANISMOS DE ACCION COLECTIVA ENTRE LAS ENTIDADES ASOCIADAS PARA LA FORMULACION, PROMOCION Y FORTALECIMIENTO DE MODELOS DE PRODUCCION AGROECOLOGICOS EN LA REGION, Y CON PRODUCTORES INDIVIDUALES O AGRUPADOS, DISTRIBUIDORES Y ORGANIZACIONES DE BASE TALES COMO JUNTAS DE ACCION COMUNAL, ORGANIZACIONES POPULARES VEREDALES INDEPENDIENTES, CABILDOS INDIGENAS, ASOCIACIONES DE MUJERES, ETC. PARA IMPULSAR ACCIONES DE INTERES COMUN Y LA CONSTRUCCION DE CONDICIONES DE TRABAJO EQUITATIVAS. D- PROMOVER Y APOYAR EL MOVIMIENTO AGROECOLOGICO A NIVEL LATINOAMERICANO, PROPICIANDO ENCUENTROS, DEBATES PUBLICOS, PUBLICACIONES Y TODAS AQUELLAS OTRAS ACTIVIDADES QUE SEAN PROPIAS DE ESTE TIPO DE PROCESOS SOCIALES. E- PROMOVER ACCIONES AMBIENTALES DIRIGIDAS A LA PROTECCION, RECUPERACION Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES, RENOVABLES Y NO RENOVABLES Y DEL AMBIENTE QUE CONSTITUYEN LA BASE MATERIAL DE PRODUCCION DEL PAIS. SE HARA ENFASIS ESPECIAL EN PROGRAMAS DE SALUD ALTERNATIVA Y DE CALIDAD AMBIENTAL PARA TODOS. F- GESTIONAR Y OBTENER RECURSOS PROVENIENTES DE DISTINTAS FUENTES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA SER ORIENTADOS A LA FINANCIACION DE LAS ACTIVIDADES QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DEL COLECTIVO. G- REALIZAR CONTRATOS, CONVENIOS E INTERCAMBIOS CON INSTITUCIONES SIMILARES, CON EL FIN DE OBTENER Y OFRECER TRANSFERENCIA DE TECNOLOGIA, ASESORIAS O APOYO EN EL CAMPO DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS O DE LA EJECUCION DE PROGRAMAS O PROYECTOS RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL COLECTIVO. H- PROMOVER Y APOYAR LA FORMACION Y EJECUCION DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE TENGAN COMO OBJETIVO LA GESTION, CONSERVACION, RECUPERACION, MANEJO Y CONOCIMIENTO DE LOS AGROECOSISTEMAS QUE SEAN ESTRATEGICOS PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE DEL PAIS, IGUALMENTE, COOPERAR CON LAS ENTIDADES QUE TENGAN OBJETIVOS AFINES; EL COLECTIVO PODRA APORTAR Y/O SER SOCIO DE ORGANIZACIONES CON OBJETIVOS SIMILARES. I- **PUBLICAR Y DIFUNDIR** LOS RESULTADOS DE SUS ACTIVIDADES Y EXPERIENCIAS SOBRESALIENTES EN LOS DIFERENTES TOPICOS COMPRENDIDOS EN SU OBJETO. ESTO LO HARA COMO ASOCIACION Y COMO APOYO DE LA ASOCIACION A LA GESTION DE LOS DIFERENTES MIEMBROS ASOCIADOS.  
FM.

CERTIFICA :

**\*\* ORGANO DIRECTIVO \*\***

NOMBRE	IDENTIFICACION
<b>PRESIDENTE</b> RODRIGUEZ MAZABEL JACINTO LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00007625 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2002/01/15 NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004 FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/11	C.C. 00010553339
<b>VICEPRESIDENTE-FCN-</b> MARIA TERESA FINDJI LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005506 DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2000/05/24 FECHA DE INSCRIPCION : 2000/10/17	C.E. 00000143069

**SECRETARIA**

**MARIA ISABEL OCHOA BOTERO**

C.C. 00043579537

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00007625

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2002/01/15

NUMERO DEL DOCUMENTO : 0000004

FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/11

**TESORERO - CORDESAL -**

**ZULUAGA PRADO LUZ**

C.C. 00029652915

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005506

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2000/05/24

FECHA DE INSCRIPCION : 2000/10/17

CERTIFICA :

**REPRESENTACION LEGAL**

PRINCIPAL (ES) : **RODRIGUEZ MAZABEL JACINTO**

C.C. 00010553339

REPRESENTANTE LEGAL

LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00007625

DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2002/01/15

NUMERO DEL DOCUMENTO: 0000004

FECHA DE INSCRIPCION : 2002/04/11

CERTIFICA :

ESTRUCUTRA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE ADMINSTRACION, DIRECCION Y FISCALIZACION SON: A.LA ASAMBLEA DE DELEGATARIOS. B. EL CONSEJO DIRECTIVO . C. EL DIRECTOR.

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA: SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL LAS SIGUIENTES: A. DESIGNAR, PARA PERIODOS DE DOS (2) ANOS, A LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO. LO HARA MEDIANTE VOTO SECRETO Y DEMOCRATICO CON LA PARTICIPACION DE POR LO MENOS LAS TRES CUARTAS PARTES DE LOS MIEMBROS ASOCIADOS CON DERECHO A VOTO. B. DESIGNAR, PARA PERIODOS DE DOS (2) ANOS, AL ENTE FISCALIZADOR. C. SENALAR LAS DIRECTIRCES GENERALES QUE DEBEN ORIENTAR LAS ACITVIDADES DEL COLECTIVO. D. CONSIDERAR Y APROBAR EL BALANCE GENERAL DE CUENTAS DEL COLECTIVO AL 30 DE JUNIO Y 31 DE DICIEMBRE DE CADA AÑO, PREVIA REVISION Y VISTO BUENO DEL ENTE FISCALIZADOR. E. CONSIDERAR Y APROBAR LOS INFORMES QUE PRESENTEN EL CONSEJO DIRECTIVO, EL DIRECTOR Y EL ENTE FISCALIZADOR. F. DETERMINAR LOS CRITERIOS BASICOS QUE DEBEN ORIENTAR AL CONSEJO DIRECTIVO PARA ADOPTAR LA ESTRUCTURA INTERNA, EL REGIMEN DE REMUNERACIONES Y EL PRESUPUESTO DEL COLECTIVO. G. APROBAR EL PRESUPUESTO DEL COLECTIVO, CUYA PROPUESTA SERA ENVIADA PREVIAMENTE A LOS MIEMBROS. H. CONSIDERAR Y APROBAR EL INGRESO DE NUEVOS MIEMBROS CONSIDERANDO EL CONCEPTO ESCRITO DE CONSEJO DIRECTIVO. I DECIDIR SOBRE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DEL COLECTIVO. J. APROBAR REFORMAS A LOS PRESENTES ESTATUTOS. K. DECIDIR LOS RECURSOS DE APELACION



Código No. SC 3146-1  
Instituto Colombiano de Registro  
Público: Registro Mercantil,  
Registro de la Propiedad,  
Registro de Tránsito de  
Autos de Usos, Servicios de  
Comercio Internacional (Empresas),  
Tránsito de Bienes y Valores  
NTC - ISO 9001:2000

DEL CONSEJO DIRECTIVO. L. DICTAR LAS DISPOSICIONES QUE CONSIDERE INDISPENSABLES PARA LA BUENA MARCHA DEL COLECTIVO Y ORDENAR AL CONSEJO DIRECTIVO Y AL DIRECTOR EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES ESPECIFICAS ADICIONALES. M. REFORMAR LOS ESTAUTOS DE LA FUNCION; N DISOLVER EXTRAORDINARIAMENTE LA ASOCIACION DEL COLECTIVO POR EXTINCION DE SUS FONDOS; O. LAS DEMAS QUE LE CORRESPONDAN COMO SUPREMA AUTORIDAD DE LA ASOCIACION SIEMPRE QUE NO ESTEN ATRIBUIDAS A OTRO ORGANO.

CONSEJO DIRECTIVO: FUNCIONES DE CONSEJO DIRECTIVO: SON FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO LAS SIGUIENTES: A. EJERCER LA DIRECCION ADMINISTRATIVA DE LA ASOCIACION; B. DESIGNAR AL DIRECTOR Y A LA SECRETARIO DEL COLECTIVO Y SENALAR LOS TERMINOS DE SU VINCULACION CONTRACTUAL Y FUNCIONES ESPECIFICAS; C. DEIGNAR Y REMOVE A OTROS DIGNATARIOS CUYA ELECCION NO CORRESPONDA A LA ASAMBLEA GENERAL; D. CREAR LOS EMPLEOS QUE CONSIDERE NECESARIOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACION; E. ESTABLECER EL REGLAMENTO DE SERVICIOS DE LA ASOCIACION; F. EVALUAR LOS FUNCIONARIOS DEL COLECTIVO; G. SER ORDENADOR DEL GASTO. PRESENTAR Y SUSTENTAR ANTE ASAMBLEA GENERAL LA PRPUESTA DEL PRESUPUESTO SEMESTRAL DEL COLECTIVO; I. PLANIFICAR Y DEFINIR LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS ACORDADOS EN ASAMBLEA GENERAL; J. EVALUAR Y AVALAR LOS PROYECTOS PRESENTADOS POR LAS ORGANIZACIONES Y PERSONAS MIEMBROS DEL COLECTIVO; K. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS RECURSOS, PLANES DE TRABAJO, Y LOS PROYECTOS ESPECIFICOS FORMULADOS POR LA ASAMBLEA GENERAL; L. PROMOVER LA DISCUSION Y ELABORACION DE PROPUESTAS Y MECANISMOS DE CONTINUIDAD AL PROCESO DE FORTALECIMIENTOS DEL MOVIENTO AGROECOLOGICO; M. DELEGAR EN EL DIRECTOR O CUALQUIER OTRO FUNCIONARIO, LAS FUNCIONES QUE ESTIME CONVENIENTES. N. AUTORIZAR LA DIRECTOR PARA COMPRAR, VENDER O GRAVAR BIENES Y PARA CELEBRAR CONTRATOS CUYO VALOR NO EXEDA LA SUMA DE DOS (2) SALARIOS MINIMOS MENSUALES LEGALES. LA AUTORIZACION DE QUE TRATA ESTE ORDINAL SERA PREVIA Y POR ESCRITO. O. CONVOCAR A LA ASAMBLEA GENERAL CUANDO NO LO HAGA EL DIRECTOR O A REUNIONES EXTRAORDFIANRIAS CUADNO LO JUZGUE CONVENIENTE. P. PRESENTAR A LA ASAMBLEA GENERAL LOS INFORMES NECESARIOS PARA UNA EVALUACION OBJETIVA DE LA MARCHA DEL COLECTIVO EXAMINAR, CUANDO LO TENGA A BIEN, LOS LIBROS, DOCUMENTOS Y CAJA DE LA ENTIDAD. R. TOMAR LAS DECISIONES QUE NO CORRESPONDAN A OTRO ORGANO DE LA ASOCIACION.

FUNCIONES DEL DIRECTOR: EL DIRECTOR ES EL REPRESENTATE LEGAL DE LA ASOCIACION Y ES UN CARGO DE DEDICACION EXCLUSIVA DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION DEL CONSEJO DIRECTIVO. SON FUNCIONES DEL DIRECTOR LAS SIGUIENTES: A. EJERCER COMO PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO. B. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, DETERMINACIONES E INSTRUCCIONES DE LA ASAMBLEA Y EL CONSEJO; C. REPRESENTAR LEGALEMNTA A LA ASOCIACION CON FALCULTADES PARA TRANSIGIR, DESISTIR, DELEGAR, SUSTITUIR; D. REALIZAR LOS CONTRATOS QUE FUESEN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LA SOCICION CONFORME A LOS DISPUESTO POR ESTOS ESTATUTOS; E PROMOVER PROCESOS DE FORMULACION Y GESTION DE NUEVOS PROYECTOS PARA EL COLECTIVO. F. FORMULAR LA PROPUESTA SEMESTRAL DEL PRESUPUESTO DEL COLECTIVO QUE PRESENTARA ANTE EL CONSEJO DIRECTIVO. G. CONVOCAR A

REUNIONES ORDINARIAS Y/O EXTRAORDINARIAS DEL CONSEJO DIRECTIVO. H. PRESENTAR INFORMES DE ACTIVIDADES Y CONTABLES CADA TRES MESES AL CONSEJO DIRECTIVO. I. REPRESENTAR AL COLECTIVO ANTE TERCEROS. J. CUMPLIR Y HACER CUMPLIR LOS CONVENIOS DE CONFINANCIACION CON OTRAS ENTIDADES. K. ORIENTAR Y SOLICITAR INFORMES DEL TRABAJO DE LOS COORDIANDORES DE LOS PROYECTOS DESARROLLADOS POR EL COLECTIVO; L LAS DEMAS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO Y LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA ASAMBLEA DE DELEGATARIOS.  
sr.

CERTIFICA :

\*\* ORGANO DE FISCALIZACION \*\*

NOMBRE	IDENTIFICACION
REVISOR FISCAL PRINCIPAL SIN ACEPTACION	*****
LIBRO : I ESADL, INSCRIPCION 00005506	
DOCUMENTO : ACTA , FECHA : 2000/05/24	
FECHA DE INSCRIPCION : 2000/10/17	

CERTIFICA :

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : -CARRERA 22 #27A-04 LOS SAUCES  
TELEFONO:  
FAX  
MUNICIPIO : PUERTO TEJADA

CERTIFICA :

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION, LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

I M P O R T A N T E

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (ART. 636 CODIGO CIVIL).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE



COMERCIO.

DE ACUERDO CON LO PREVISTO EN LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS DE INSCRIPCION QUE SE CERTIFIQUEN, QUEDAN EN FIRME CINCO (5) DIAS DESPUES DE SU REGISTRO, SIEMPRE Y CUANDO NO SEAN OBJETO DE LOS RECURSOS EN LA VIA GUBERNATIVA (REPOSICION, APELACION O QUEJA)

VALOR DEL CERTIFICADO : \$3700

DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACION IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996, LA FIRMA MECANICA QUE APARECE A CONTINUACION TIENE PLENA VALIDEZ PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES



Dirección de Registro Público y Comercio C.R.