

A. Estatutos con reformas y actualizaciones de fecha 25 de octubre 2022

ESTATUTOS

CAPÍTULO I

NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTICULO 1. Nombre. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de **CORPORACIÓN** y se denomina **CORPORACIÓN CLUB DE LECTURA MARIPOSAS DE AMOR**.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. La entidad que se constituye tiene su domicilio principal en la ciudad de **BUENAVENTURA**, en la dirección Transversal 35a # número 1-66 Barrio Juan XXIII, Calle Buenos Aires dos Celular 3153486972. Correo electrónico clubdelecturamariposasdeamor@gmail.com pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTICULO 4. Duración. La corporación que se constituye tendrá una duración de 50 años, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

ARTICULO 5. Objeto. El objeto de la entidad es:

Como entidad sin ánimo de lucro, la Corporación tendrá como finalidad, el desarrollo humano en todas sus dimensiones, y para el cumplimiento de sus actividades podrá promover, desarrollar, coordinar, facilitar, dirigir, asesorar y ejecutar los proyectos destinados al desarrollo social, justicia y paz, reparación de las víctimas del conflicto armado, protección integral de los niños, niñas, adolescentes y sus familias, migrantes, desplazados, educativo, promoción de lectura y escritura, cooperativo, empresarial, industrial, minero, agropecuario, tecnológico, comercial, salud, financiero y de la protección ambiental y biodiversidad de los Municipios, Departamentos y Entidades públicas y privadas de Colombia.

De igual forma la promoción, divulgación, implementación, vigencia y defensa de la democracia, de los derechos fundamentales, los derechos humanos, el derecho internacional humanitario, derecho de los migrantes, justicia y paz, reparación de las víctimas, la promoción de la justicia mediante la consultaría e interventoría de contratos y obras, capacitación, asesoría y asistencia profesional multidisciplinario, jurídica, financiero, gerencia y auditoria en servicios de salud, Sistema Integrado de Gestión, buscando el equilibrio y el restablecimiento de los derechos de las personas y grupos afectados por la violencia. Así como la gestión y ejecución de recursos estatales de origen privado de cooperación nacional e internacional.

Y SUS FINES ESPECIFICOS SON:

Se establece para promover y generar una participación comunitaria que busque mejorar las condiciones de vida integral a nivel Psicológico, Económico, Social, Educativo, Ambiental, Espiritual, Cultural, y los Derechos Humanos, mediante sus prácticas. La Corporación tendrá acciones y actividades como:

- a) Articular con organismos y entidades naciones y de cooperación internacional para la elaboración y ejecución de propuestas orientadas a los objetivos de la Corporación.
- b) Contribuir al fortalecimiento de las capacidades organizativas de Colombia y el Distrito de Buenaventura para que incidan en el desarrollo de alternativas para la reconciliación y la generación de territorios de Paz.
- c) Promocionar y apoyar proyectos generadores de ingreso y de beneficio social, turístico, biodiverso, de la tercera edad y la primera infancia, incluyendo en esta la población en situación de vulnerabilidad y desplazamiento.
- d) La Corporación podrá prestarle los servicios de consultoría, educación, capacitación a entidades de formación educativa, empresas de salud, recreación y deporte en cuanto a la prevención de riesgo psicosociales y promoción de la salud integral.
- e) Adelantar campañas cívicas para preservar y rescatar la cultura y costumbres ancestrales de los pueblos afro descendientes e indígenas
- f) Asesorar los diferentes municipios del litoral pacífico en la presentación de proyectos de cooperación nacional e internacional.
- g) Identificar, Desarrollar e implementar, los aspectos programas y proyectos que permitan darle autonomía fiscal, financiera, económica, administrativa, política, social, tecnológica, cultural,

- turística, ecoturística, agro ecoturística, ambientales, agroecológicas, biodiversidad, biotecnológica, etc.
- h) Buscar la colaboración y ayuda de los diferentes sectores de la sociedad tanto Nacional como internacional para el logro de los objetivos.
 - i) Promover y proporcionar la cooperación técnica internacional en la costa pacífica, para fortalecer, capacitar, potenciar la participación comunitaria en las decisiones que los afectan; difundir, promover y asesorar en la protección de los derechos territoriales, étnicos, intelectuales, culturales, civiles, políticos, económicos, ambientales y en la convivencia pacífica.
 - j) Gestionar, fomentar y asesorar el desarrollo integral del recurso humano de la región, a través de capacitaciones, investigaciones, convenios, asesorías, consultorías en la búsqueda del desarrollo humano sostenible.
 - k) Fomentar la investigación y presentar ante los entes públicos, privados, organización no gubernamentales (**ONGS**), proyectos, programas, propuestas y actividades en general dirigidas a fortalecer la salud mental y la integridad en la comunidad.
 - l) Presentar, evaluar, diseñar estudios de factibilidad, pre factibilidad sectorial en desarrollo e infraestructura física de la región, el igual que el desarrollo de pesquería marina y fluvial, agricultura regional, desarrollo comunitario, desarrollo turístico, agricultura y demás.
 - m) Servir de órgano consultor y decisorio de los proyectos sociales y de desarrollo, incluso de cooperación internacional en la zona, propendiendo por una visión del desarrollo y estudiar, valorar, evaluar los impactos sociales, económicos, ambientales y culturales de los diferentes programas proyectos nacionales e internacionales en la costa pacífica.
 - n) Promover, fomentar y dirigir eventos deportivos, de ocio y recreación en las diferentes escalas de la vida al crecimiento personal de niños, niñas, jóvenes, familias, adultos mayores en la región para fortalecer estas disciplinas a sus habitantes.
 - o) Crear y promover estrategias para la conservación del medio ambiente y los valores culturales de los grupos étnicos,

- publicando libros. Medios audiovisuales, CD, DVD, canales de radio y televisión y/o programas de radio y televisión.
- p) Realizar consultoría y capacitación en gestión educativa, planeación y proyectos educativos, desarrollo curricular, capacitación de maestros y directivos docentes, estudios psicológicos, sociológicos y antropológicos.
 - q) Brindar acciones encaminada al bienestar físico, mental y social de los trabajadores a través de procesos que permitan tener lugares de trabajos seguros y adecuados para el bien de la empresa y de los funcionarios y así minimizar situaciones de riesgos que puedan afectar a las personas, los equipos e instalaciones capacitación y asistencia en el Diseño e Implementación Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - r) desarrollo de programas y proyectos de protección integral, para niños, niñas, adolescentes y para sus familias. celebrar convenios, alianzas u/o contratos con el instituto colombiano de bienestar familiar.

Actividades. En el desarrollo de su objetivo social la Corporación podrá:

- 1) Fomentar iniciativas a nivel comunitario.
- 2) Fomentar y canalizar ahorros y fondos semillas, celebrar contratos o préstamos en todas las formas establecidas en la ley.
- 3) Adquirir, enajenar, grabar, transformar toda clase de bienes muebles e inmuebles.
- 4) Celebrar con establecimiento de crédito y con empresas aseguradoras o entidades privadas de cualquier índole, todas las operaciones que requiere el giro de las empresas.
- 5) Podrá transigir y comprometer los asuntos en los que tenga o pueda tener algún interés.
- 6) Designar apoderados judiciales y extrajudiciales.

- 7) Recibir y aceptar donaciones de personas jurídicas y naturales haciendo un análisis detallado sobre su procedencia.
- 8) Celebrar toda suerte de contratos o convenios de colaboración, participación, asesoría, consultoría o investigación dentro del ámbito de la ley, con personas naturales, jurídicas con o sin ánimo de lucro y con el estado en el ámbito Municipal, Departamental, Nacional, e Internacional, para el logro de sus objetivos.
- 9) Ejercer todos los derechos y acciones de la ley y los que los estudiantes le autorizan.
- 10) Fomentar, asesorar crear programas de construcción en obras civiles, sanitarias y ambientales, como presas, diques, muelles, tanques de almacenamiento, pozos, edificaciones, obras de urbanización, escuelas, puesto de salud, alcantarillado, acueductos manejo y control de ambiental que vayan en beneficio de nuestras comunidades.
- 11) Desarrollar la capacitación técnica y educación de los asociados y comunidad en general, para obtener la mayor calidad de los servicios que se presten a través de la Corporación.
- 12) Participar en el diseño y ejecución de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social para la comunidad en general.
- 13) Desarrollar programas de educación formal y para el trabajo de desarrollo humano de capacitación en diferentes artes, oficios, manualidades, artesanías y demás competencias laborales.
- 14) Desarrollar, ejecutar y/o administrar todo tipo de planes, y programas relacionados con la conservación, protección y debida extracción del recurso del medio ambiente.
- 15) Recibir donaciones de cualquier sector nacional o extranjero, movilizar aportes monetarios, adquirir vender o entregar bienes, muebles e inmuebles en el desarrollo de sus objetivos, para ser invertidos en el sector social.
- 16) Reivindicar, transigir, conciliar, o comprometer sus derechos y realizar en su propio nombre, por cuenta de terceros o en

participación con ellos, todo clase de contratos lícitos que se relacionen directamente con los objetivos de la Corporación.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 6. Del patrimonio. El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Las cuotas mensuales pagadas por los miembros;
2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas;
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$ (10.000.000), que ha sido pagada por el miembro constituyente. MARIA ISABEL HURTADO CARABALI, comprendido en bienes inmuebles.

ARTICULO 7. De la administración del patrimonio. La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos. Los Fondos de la entidad provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la entidad.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Corporación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS

ARTÍCULO 10. Libro Registro de Asociados. La entidad cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 11. Libro de actas. En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la entidad corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 12. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el

nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 13.- Libros de contabilidad y Estados Financieros. - La Corporación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, así como el inventario de bienes muebles e inmuebles, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios en el mes de julio y finales diciembre de cada año calendario a la Junta Directiva y Asamblea General. Para efectos de propósito general.

CAPÍTULO IV

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 14. Miembros. Son miembros de la entidad las personas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 15. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.

- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 16. Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la entidad.
- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la entidad su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.

- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- g) Velar por la buena imagen de la entidad.
- h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
- n) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 17. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de la entidad:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la entidad o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la entidad.

ARTÍCULO 18. Sanciones. La entidad podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.

- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.-** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

 - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

 - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.

- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
 - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

 - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.

 - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones.-** También podrá imponer la entidad otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 19. Retiro de asociados. El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la entidad, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 20. Expulsión de asociados. La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 21. Órganos de Administración. La entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 22. Asamblea General. La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 23. Clases de reuniones. La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

PARAGRAFO PRIMERO. Reunión de hora siguiente. Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Reunión de Segunda Convocatoria. Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO. Reunión Por Derecho Propio. En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la entidad. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARAGRAFO CUARTO. Reunión no presencial. La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante

Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 24. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente mitad más uno de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mitad más uno de los asociados presentes en la reunión.

PARÁGRAFO. Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

ARTÍCULO 25. Mayorías.- Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 26. Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

ARTICULO 27. Convocatoria para las reuniones. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTICULO 28. Funciones de la asamblea general. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.

2. Ejercer la suprema dirección de la entidad y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir, remover libremente y asignarle remuneración a los dignatarios de la Junta Directiva para períodos de cuatro (4) años por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cuociente electoral.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, por un período de cuatro (4) años y asignarle su remuneración.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la entidad, en los términos de éstos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la entidad, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.

14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la entidad.
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 29. Junta Directiva. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por cinco (5) asociados activos, quienes ocuparán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, fiscal y tesorero.

ARTÍCULO 30.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activo de la entidad.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.

PARAGRAFO. Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTICULO 31. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la entidad mediante circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad.
- e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
- h) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- i) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- j) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la entidad.
- k) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 32. Reuniones de la junta directiva. La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las

situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva, con un día común de antelación.

PARAGRAFO. Reunión no Presencial. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 33. Quorum. El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTÍCULO 34. Funciones del PRESIDENTE. Son funciones del representante legal de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la entidad.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la entidad.
- c) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad.

- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la entidad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la entidad.
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la entidad. Cuando éstos excedan de cincuenta *salarios mínimos mensuales legales vigentes* (50) necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
- l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad.
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

ARTÍCULO 35. Vicepresidente. Será elegido por la Asamblea en pleno. Tendrá las mismas atribuciones del presidente cuando lo sustituya de acuerdo con los estatutos y/o reglamento interno.

PARAGRAFO. Los actos del representante legal de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 36. Funciones del SECRETARIO. El Secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- a) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la entidad.
- b) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- c) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- d) Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- e) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 37.- Funciones del TESORERO. Son funciones del tesorero de la Junta Directiva:

- 1. Velar y responder por los recursos económicos de la entidad.
- 2. Recibir los aportes de los integrantes de la entidad, las donaciones y auxilios de entidades privadas, llevando el control con los recibos de caja numerados.
- 3. Elaborar el inventario de bienes de la entidad conjuntamente con el secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
- 4. Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

5. Archivar y custodiar los soportes contables de los movimientos financieros.
6. Rendir informe mensual del estado financiero de la tesorería a la Junta Directiva
7. Ejecutar los gastos que se realicen con cargo al presupuesto aprobado para la respectiva vigencia.
8. Elaborar, revisar los estados financieros con la supervisión del revisor fiscal de la entidad y presentar a la junta directiva o a las entidades que los requieran.

ARTÍCULO 38. Funciones del FISCAL. Son funciones del fiscal de la Junta Directiva:

- 1) Vigilar todos los procedimientos y acciones desarrolladas por la Corporación.
- 2) Ejercer el control permanente sobre los bienes y fondos de la junta.
Rendir informes a la Asamblea y a la Directiva sobre el recaudo, manejo de inversión de los bienes que formen parte del patrimonio de la junta y denunciar ante el comité conciliador o ante las autoridades administrativas o judiciales las irregularidades que se observan en el manejo patrimonial de la junta.
- 3) Refrendar los balances consolidados que presenta la junta directiva a la asamblea.
- 4) Asistir a las reuniones de la junta directiva las cuales tendrá voz, pero no voto.
- 5) Refrendar el cierre del libro de afiliados cuando se convoque para asamblea general.

DEL REVISOR FISCAL

Corporación Club de lectura Mariposas de Amor. Nit: 901394453-1

Contacto: +57 312 5977439

Correo electrónico: clubdelecturamariposasdeamor@gmail.com

Página web: www.mariposasdeamor.org

ARTÍCULO 39. Funciones del REVISOR FISCAL. La entidad tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la entidad en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

- a) Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.
- c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
- d) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
- e) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- f) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la entidad.
- g) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- h) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
- i) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.

- j) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
 - k) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
 - l) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de su actividad.
 - m) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

CAPÍTULO VI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTICULO 40. Causales de Disolución. La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 15 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 41. Liquidador. Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

ARTÍCULO 42. Liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general.

CAPÍTULO VII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 43. Cláusula Compromisoria. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, sí como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Cali. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los presentes estatutos se firman en la ciudad de Buenaventura, siendo las 16.00 p.m. del día 25 de octubre, del año 2022.

PRESIDENTA



Firma_____

Nombre: MARIA ISABEL
HURTADO CARABALI

SECRETARIA



Firma_____

Nombre: AXLY DANIELA RIASCOS
MORANTE

C.C. 1.144.133.821 DE CALI

C.C. 1.006.197.089 DE B/TURA

**D. Actas de aceptación de cargos Junta Directiva y Revisor Fiscal de fecha 25
de octubre 2022**

ACEPTACION DE UN NOMBRAMIENTO

Buenaventura 25 de octubre 2022

Señora

María Isabel Hurtado Carabali

Representantelegal

Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor

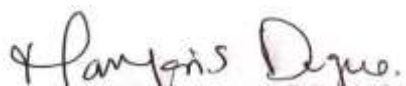
Buenaventura

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetada,

He sido comunicado de mi designación para el cargo de Vicepresidenta de la Junta Directiva de la Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza Cordialmente



MARYORIS ALEJANDRA DUQUEGARCIA

CC 1.111.793.139

ACEPTACION DE UN NOMBRAMIENTO

Buenaventura 25 de octubre 2022

Señora

María Isabel Hurtado Carabali

Representantelegal

Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor


Buenaventura

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetada,

He sido comunicado de mi designación para el cargo de Secretaria de la Junta Directiva de la Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianzaCordialmente



AXLYDANIELA RIASCOS MORANTE

CC 1.006.197.089

ACEPTACION DE UN NOMBRAMIENTO

Buenaventura 25 de octubre 2022

Señora

María Isabel Hurtado Carabali

Representante legal

Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor

Buenaventura

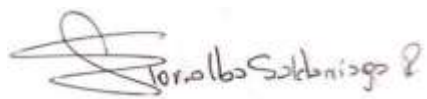
REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetada,

He sido comunicado de mi designación para el cargo de Tesorera de la Junta Directiva de la Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente



FLOR ALBA SALDARRIAGA RIVERA

CC 31.587.709

ACEPTACION DE UN NOMBRAMIENTO

Buenaventura 25 de octubre 2022

Señora

María Isabel Hurtado Carabali
Representante legal

Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor
Buenaventura

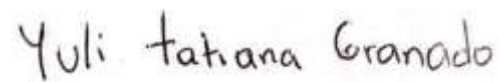
REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetada,

He sido comunicado de mi designación para el cargo de Fiscal de la Junta Directiva de la Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente



YULI TATIANA GRANADO CAICEDO

CC 1.151.444.515

ACEPTACION DE UN NOMBRAMIENTO

Buenaventura 25 de octubre 2022

Señora

María Isabel Hurtado Carabali

Representante legal

Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor

Buenaventura

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetada,

He sido comunicado de mi designación para el cargo de Revisor Fiscal de la Junta Directiva de la Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente



GREY ESTEFANI SOLÍS RODRIGUEZCC
1.111.764.469

ACEPTACION DE UN NOMBRAMIENTO

Buenaventura 25 de octubre 2022

Señores

Junta Directiva

Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor
Buenaventura

REFERENCIA: ACEPTACION DE NOMBRAMIENTO

Respetada,

He sido comunicado de mi designación para el cargo de Presidenta de la Junta Directiva de la Corporación Club de Lectura Mariposas de Amor frente a lo cual manifiesto mi gustosa aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza

Cordialmente



María Isabel Hurtado CarabaliCC
1.144.133.821

E. Copias documentos de identidad Junta Directiva y Revisor Fiscal

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.111.793.139**

DUQUE GARCIA

APELLIDOS
MARYORYS ALEJANDRA

NOMBRES
Maryoris Duque

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **24-ENE-1993**

BUENAVENTURA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.63 **O-** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

22-AGO-2011 BUENAVENTURA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sánchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-3101900-00338801-F-1111793139-20111001 0028210462A 1 37395495

COLOMBIA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.144.133.821**

HURTADO CARABALI

APELLIDOS **MARIA ISABEL**

NOMBRES

Maria Isabel H

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **11-JUL-1989**

BUENAVENTURA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.71 **A+** **F**

ESTATURA G.S. RH SEXO

29-ENE-2008 CALI

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO



P-3100100-00090901-F-1144133821-20081009 0004126178A 3 26498622

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **31.587.709**

SALDARRIAGA RIVERA
APELLIDOS

FLOR ALBA
NOMBRES

[Firma]

[Firma]



FECHA DE NACIMIENTO **20-SEP-1980**

BUENAVENTURA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 **O+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

23-SEP-1998 BUENAVENTURA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

[Firma]

INDICE DERECHO

REGISTRADORA NACIONAL
ALBA PATRICIA BENAVIDES LOPEZ



A-3101900-88128110-F-0031587709-20050201 0146805032A 02 182381010



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.111.764.469

SOLIS RODRIGUEZ

APELLIDOS
GREY ESTEFANI

REMPRES

Grey Estefani Solis Rodriguez



Exploración rápida

FECHA DE NACIMIENTO 13-DIC-1988

BUENAVENTURA
(VALLE)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

03-ENE-2007 BUENAVENTURA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES




A-3101900-00163438-F-1111764469-20090718 0013637637A 1 30708572

Exploración rápida

10

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 1.151.444.515

GRANADO CAICEDO

APELLIDOS

YULI TATIANA

NOMBRES

Yuli Tatiana Granado

FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 16-ABR-1992

EL LITORAL DEL SAN JUAN
(CHOCO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

05-JUN-2010 BUENAVENTURA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-3101900-01075384-F-1151444515-20190515

0065382045A 1

2075403625