

REC = 20007
MAT = 500214
CER =

04
01

GOBERNACION DE BOYACA - SECRETARIA JURIDICA Y DEL INTERIOR

GRUPO ASUNTOS DEL INTERIOR

EL SECRETARIO JURIDICO Y DEL INTERIOR

C E R T I F I C A :

1. NOMBRE, IDENTIFICACION Y DOMICILIO DE LA(S) PERSONA(S) OTORGANTE(S)

ENRIQUE BONILLA HERNANDEZ, C.C.No.17.124.411 de Bogotá, domicilio Sogamoso
RAFAEL HERNAN RINCON MARTINEZ, C.C.No.17.187.925 de Bogotá, domicilio Sogamoso.

2. NOMBRE: ASOCIACION DE PEQUEÑOS COMERCIANTES DE SOGAMOSO "ASOPEC"
DOMICILIO: SOGAMOSO
DIRECCION: Carrera 11 No.10-41
TELEFONO: 705636

3. CLASE DE PERSONA JURIDICA: Asociación sin ánimo de lucro.

4. OBJETO

a. Tiene por objeto el mejoramiento y la defensa de las condiciones de vida de los asociados y la mutua ayuda de los mismos; en consecuencia, la Asociación procurará la defensa de los derechos de los socios, dentro de las normas de equidad y justicia.

b. Promover la educación técnica y general de sus miembros.

c. Asesorar a los asociados en la defensa de sus derechos y el conocimiento de sus obligaciones, emanados de los Códigos Civil y del Comercio, o de la actividad profesional correspondiente y representarlos ante las autoridades administrativas, ante entidades gremiales y organismos sociales y ante terceros.

d. Estudiar las características de la respectiva profesión, sistemas de protección y prevención de accidentes y demás condiciones de trabajo, referentes a sus asociados para procurar su mejoramiento y defensa.

e. Procurar el entendimiento entre todos y cada uno de los socios sobre bases de justicia, de mutuo respeto y subordinación a la Ley, y colaborar con el perfeccionamiento de los métodos peculiares de la respectiva actividad profesional, en el incremento de la economía en general y en el engrandecimiento de Sogamoso y del departamento de Boyacá.

f. Fomentar y prestar socorro a sus socios en caso de enfermedad y calamidad.

g. Promover la creación y fomentar el desarrollo de cooperativas, cajas de ahorro, préstamos y auxilios mutuos, escuelas, bibliotecas, institutos técnicos o de habilitación profesional, oficinas de colocación, hospitales, campos de experimentación o deportes, y demás organismos adecuados a los fines profesionales, culturales de solidaridad y prevención contemplados en los estatutos.

h. Servir de intermediario para la adquisición y distribución entre sus socios, de artículos de consumo, mercancías, materias primas, y elementos de trabajo a precio de costo.

La Asociación tendrá como objeto social el bienestar primordial de la comunidad, mediante la cristalización de una seguridad adecuada, mantenimiento y utilización de inmuebles y zonas comunes de la Asociación.

5. PATRIMONIO Y FORMA DE HACER APORTES

El patrimonio de la Asociación lo constituirá todos los bienes muebles o inmuebles, derechos, acciones, etc. que adquieran o se hayan adquirido con las cuotas que paguen los socios, y con los valores que eventualmente pueda adquirir la Asociación a título gratuito proveniente de particulares, socios o terceros o de entidades oficiales, de celebración de bazares, rifas, festividades.

6. FORMA DE ADMINISTRACION

a. Asamblea General

b. Junta Directiva, integrada así:

Presidente:	RAFAEL HERNAN RINCON
Vicepresidente:	FABIO ORTIZ
Secretario:	CARLOS A. FUENTES
Tesorera:	DORA INES FONSECA
Vocales:	GLORIA DE VARGAS
	DOLORES DE ALARCON
	VICTOR ACERO
	CELINA MORANTES

Cargos que estuvieron vigentes hasta el 9 de febrero de 1997.

La **REPRESENTACION LEGAL** está a cargo del Presidente cuyas **FUNCIONES Y FACULTADES** son las siguientes:

a. Presidir las sesiones de la asamblea general de socios y de la junta directiva cuando haya el quorum reglamentario, elaborar el orden del día de las respectivas reuniones y dirigir los debates.

b. Convocar a asamblea general de los asociados de común acuerdo con la junta directiva y extraordinariamente de conformidad con el artículo 18 de los estatutos.

c. Firmar las actas una vez aprobadas y toda orden de retiro de fondos en asocio del fiscal y el tesorero.

d. Ordenar las cuentas de gastos ordenados por el presupuesto, aprobados por la asamblea general o por la junta directiva.

e. Informar a la junta directiva cuando quiera separarse de su cargo accidental, temporal o definitivamente.

f. Juramentar a los socios que ingresen a la Asociación.

g. Proponer a la junta directiva los acuerdos y reglamentos que crea necesarios para la mejor organización de la entidad.

7. PERIODICIDAD REUNIONES ORDINARIAS Y CASOS EN LOS CUALES HABRA DE CONVOCARSE A REUNIONES EXTRAORDINARIAS

A. ASAMBLEA GENERAL

1. ORDINARIAS: Por lo menos una vez al año, en la fecha, hora y lugar que para el efecto haya sido convocada por la junta directiva, o por un número de socios activos que represente por lo menos el treinta por ciento (30%) de las acciones de la Asociación.

2. EXTRAORDINARIAS: Cuando sea necesario en virtud de convocatoria hecha por el Fiscal o el presidente.

B. JUNTA DIRECTIVA

1. ORDINARIAS: Por lo menos dos (2) veces al mes.

2. EXTRAORDINARIAS: Cuando sea convocada por el presidente, por la tercera parte de accionistas o por el fiscal.

8. DURACION DE LA ENTIDAD Y CAUSALES DE DISOLUCION

DURACION: Indefinida.

La Asociación podrá disolverse por:

a. Por decisión de la asamblea general de socios adoptada legalmente, para ello se requiere el noventa (90%) por ciento del total de acciones que conforman la Asociación.

b. Por mandato de Ley.

9. FORMA DE HACER LA LIQUIDACION UNA VEZ DISUELTA

Disuelta la Asociación la junta directiva designará al liquidador y le asignará sus funciones.

Terminada la liquidación se convocará a la asamblea general de socios para darle cuenta de las operaciones realizadas.

Una vez disuelta la Asociación los bienes que conformaren su activo patrimonial o remanente se destinará a una entidad de beneficencia de acuerdo a lo estipulado por la Ley.

10. FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL FISCAL

Fiscal: JOSE ECCEHOMO BAEZ

Cargo que estuvo vigente hasta el 9 de febrero de 1997.

a. Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, derechos y deberes de los socios.

b. Dar concepto a todos los puntos que sometan a su consideración por la asamblea general de socios, la junta directiva o el presidente.

c. Visar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y aquellas que puedan ser ordenadas por la junta directiva.

d. Estudiar las cuentas que debe rendir el tesorero si estuvieren correctas e informar sobre las irregularidades que se encuentren.

e. Controlar las actividades de la Asociación e informar a la junta directiva de las faltas que encontrare, a fin de que ésta las enmiende. Si no fuere atendido por la junta directiva podrá convocar extraordinariamente a la asamblea general de socios.

f. Informar a la junta directiva de toda violación a los estatutos.

g. Emitir conceptos en caso de sanciones a los socios, este concepto formará parte de la respectiva documentación que debe presentar la junta directiva a la asamblea general de socios.

h. Firmar conjuntamente con el presidente y el tesorero toda orden de retiro de fondos.

i. Emitir concepto en los casos de expulsión de los socios.

11. NOMBRE E IDENTIFICACION DEL REPRESENTANTE LEGAL

RAFAEL HERNAN RINCON C.C.No.17.187.925 de Bogotá. Cargo que estuvo vigente hasta el 9 de febrero de 1997.

12. ENTIDAD QUE DESEMPEÑA LA FUNCION DE FISCALIZACION

La Gobernación de Boyacá.

El presente CERTIFICADO ESPECIAL se expide con destino a la Cámara de Comercio para el respectivo registro de la entidad.

Tunja, 18 de junio de 1997.

German Norberto Parra Garcia
GERMAN NORBERTO PARRA GARCIA

FMB/Elisa L.

CAMARA DE COMERCIO SOGAMOSO
PRESENTADO PERSONALMENTE POR:

Rafael H Rincon
C. C. No. 17.187925 de Bogota
Fecha 30 Enero 98 Hora 3 PM

[Signature] [Signature]
FIRMA INTERESADO FUNCIONARIO

CAMARA DE COMERCIO SOGAMOSO

Introducida para su inscripción el día 30
de Enero de 1998 Inscrito bajo
el No 355 del Libro XXI Tomo Pag:
Sogamoso, 30 de Enero de 1998

EL SECRETARIO

Vincentu