CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: 324101895CD173-------
Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://validacertificados.ccb.org.co/Index.html#/verificacion y digite el respectivo código
NÚMERO DE MATRÍCULA: S0059253----------
LIBRO 51: REGISTRO 00340968----------
NOMBRE: ASOCIACION COLOMBIANA DE COMUNICACION POPULAR
TIPO DE IDENTIFICACIÓN: NUMERO DE IDENTIFICACION TRIBUTARIA
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 000009014896590----

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA

CERTIFICA:

QUE LA SIGUIENTE COPIA TEXTUAL CORRESPONDE A UN DOCUMENTO INSCRITO EN EL REGISTRO DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO, BAJO EL NUMERO, LIBRO Y FECHA INSERTOS EN EL ROTULO DE REGISTRO QUE APARECE AL FINAL DEL CERTIFICADO.-----

---

Signature Not Verified
Validez de consulta
Pilar Puentes Trujillo

Cámara de Comercio de Bogotá

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)

(1) Cardenas Ramirez linda mayerly

(2) Franco Gomez Sandra milena

Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía No(s):

(1) 1018459835 / (2) 1030599265

de: Bogota / Bogota

quien(es) exhibió(eron) la tarjeta(s) profesional(es) No(s):

Ciudad y fecha: Bogota 31/05/2021

El secretario

(1) x 1018459835

(2) x 1030599265

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

ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se denomina Asociación Colombiana de Comunicación Popular. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de Bogotá.

ARTÍCULO 2. OBJETO:

El objeto social de la entidad es agrupar a las personas que hagan parte de la Comunicación Popular, a fin de promover la investigación social, la formación académica y pedagógica en el campo de la comunicación que permita fortalecer procesos comunitarios y organizativos a nivel internacional, nacional, regional y local y la defensa de sus derechos.

ARTÍCULO 3. ACTIVIDADES

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

a. Desarrollar procesos de investigación que permitan comprender la comunicación como un escenario en disputa.
b. Promover dinámicas de investigación que permitan comprender el conflicto armado colombiano, así como a la búsqueda de alternativas de paz en los territorios urbanos y rurales.
c. Promover la formación académica formal y no formal a través de estrategias pedagógicas de construcción del conocimiento a todos los niveles del aprendizaje.
d. Desarrollar estrategias de difusión y apropiación social del conocimiento a través de proyectos pedagógicos y comunicativos.
e. Contribuir a la promoción y/o fortalecimiento de colectivos, asociaciones, cooperativas y demás organizaciones sociales como estrategia de consolidación de redes solidarias en la comprensión y solución de conflictos y problemáticas locales.
f. Presentar y/o formular proyectos con fines educativos, culturales y comunicativos ante las diferentes entidades locales, nacionales e internacionales.

g. Formular, crear, producir, y distribuir filmes, videocintas, cortometrajes, largometrajes, fotografías, podcast, programas radiales y demás formatos.
h. Desarrollar propuestas de diseño gráfico que incluyan procesos de diagramación, edición, ilustración, fotografía, entre otros.
i. Generar relaciones con otras instituciones de educación superior, grupos de estudio, semilleros de investigación y demás iniciativas académicas para realizar proyectos comunicativos y de apropiación social del conocimiento.
j. Celebrar todo tipo de contratos con entidades nacionales e internacionales, públicas o privadas.
k. Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN.

La Asociación que se constituye tendrá una duración diez (10) años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contempla la Ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO II
DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 4. DEL PATRIMONIO

El patrimonio de la **Asociación** está constituido por: (1) las cuotas mensuales pagadas por los asociados; (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 $1.200.000, que ha sido pagada por los asociados fundadores.

Los aportes realizados a la **Asociación** no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho al retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación

El patrimonio está afectado al cumplimiento de la actividad meritoria expresada, por lo que sus excedentes no podrán ser distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 5. 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 en 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.

CAPÍTULO III.
DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 6. DE LOS ASOCIADOS

Son miembros de la **Asociación** las personas que manifiestan estar de acuerdo con el objeto social de la entidad y firman el acta de constitución, la declaración de principios políticos, las condiciones de vinculación y desvinculación del asociado y las que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.

Son deberes de los miembros:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos y fines de la **Asociación**.
2. Velar por la buena imagen de la **Asociación**.
3. Respetar los estatutos y reglamentos de la **Asociación**.
4. Acudir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la **Asociación**.
5. Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
6. Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente. Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
7. Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para *la* **ASOCIACIÓN** su condición de integrante de esta organización.
8. Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
9. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
10. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
11. Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
12. Representar con responsabilidad la participación de *la* **ASOCIACIÓN** 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.
13. 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.
14. Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

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

ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Son derechos de los miembros:

1. Ser convocado a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la **Asociación**.
2. Postularse para ejercer aquellos cargos que no se encuentren prohibidos estatutariamente o por la Ley dentro de la organización.
3. Acceder a la documentación contable, fiscal, etc., de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes estatutos y reglamentos internos.
4. Participar en las actividades de la **Asociación**.
5. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la **Asociación**.
6. Representar a la **Asociación** con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente
7. Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la **Asociación**.
8. 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, de conformidad a la reglamentación que para el efecto expida esta última.
9. Retirarse voluntariamente de *LA* **ASOCIACIÓN** según lo prescrito en estos estatutos.
10. Proponer reformas de estatutos conforme a las reglas y procedimientos establecidos en el presente documento.
11. Apelar las decisiones sancionatorias.
12. Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
13. Ratificar la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 9. CONDICIONES PARA INGRESAR

Para ser miembro de la entidad se requiere:

1. Ser legalmente capaz.
2. Presentar la solicitud debidamente diligenciada y firmada.
3. Pagar la cuota de ingreso a la **Asociación**.
4. Manifestar explícitamente estar de acuerdo con la declaración de principios de la Asociación.

ARTÍCULO 10. CAUSALES DE RETIRO

Será retirado el miembro de la **Asociación** cuando así lo solicite, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos de la **Asociación**, como causal de

sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente y por las demás causales indicadas por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES

Se encuentra prohibido a los miembros de la **Asociación**:

1. Discriminar actuando como miembro de la **Asociación** a otros miembros de la entidad u otras personas por razones de credo político o religioso, género, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica, o condición.
2. Usar el nombre y demás bienes de la **Asociación** con propósitos diferentes a los objetivos de la entidad, en beneficio particular propio o de un tercero. Incluyendo la celebración de contratos, convenios y proyectos en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
3. Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
4. Utilizar la información de carácter privado de la **Asociación**, para cualquier tipo de fines, tanto personales como institucionales sin previa autorización de la junta directiva.

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 **Asociación.**

Los miembros que incumplan los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Sanciones pecuniarias
2. Suspensión de derechos como miembro.
3. Retiro de la entidad.

Las sanciones serán impuestas por LA ASAMBLEA GENERAL O LA JUNTA DIRECTIVA de acuerdo al reglamento interno de la **Asociación**. Las sanciones podrán ser: pecuniarias, suspensión de derechos, exclusión de miembros, entre otras. Lo anterior, garantizando el debido proceso, derecho a la defensa y contradicción que tienen las partes, de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 12. SANCIONES

La Asociación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestación**. En los casos de faltas leves el monto será igual al monto previsto para cuotas ordinarias de asociados. Para faltas graves y muy graves, los casos puntuales serán evaluados por la Junta Directiva en cumplimiento de los demás parágrafos establecidos por los presentes estatutos.

- **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:

    - 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.
    - Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

- **Expulsión. -** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

    - Viola en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la **Asociación**, 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 **Asociación**.
    - Acumulación de tres suspensiones temporales.

- **Otras sanciones.-** También podrá imponer la **Asociación** 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 13. 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 **Asociación**, este se podrá pactar voluntariamente acuerdos de pago.

ARTÍCULO 14. EXPULSIÓN DE ASOCIADOS

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

PARÁGRAFO 1: 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.

PARÁGRAFO 2: Los detalles para la vinculación y desvinculación de nuevos asociados o colectividades se encuentran en el documento anexo "condiciones de vinculación y desvinculación del asociado".

CAPÍTULO IV.

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

ARTÍCULO 15. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

La **Asociación** será administrada y dirigida por LA ASAMBLEA GENERAL, la JUNTA DIRECTIVA y el representante legal.

ARTÍCULO 16. DE LA 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 17. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL

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 **Asociación**.

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

Para llevar a cabo las reuniones de la Asamblea General, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus asociados. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 18. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con 15 días hábiles de antelación y las extraordinarias con 5 días comunes de antelación.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o cualquier número plural de miembros. 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, y estarán dirigidas a los miembros de la **Asociación** que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

Si se convoca a la asamblea general y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se dará espera de una hora, al cabo del cual se podrá llevar a cabo la reunión con cualquier número plural de miembros.

ARTÍCULO 19. 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 30% del total de miembros.

ARTÍCULO 20. REUNIÓN NO PRESENCIAL

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros de la **Asociación**. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas, es decir 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 21. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la **Asociación**.
2. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
3. Elegir a la Junta Directiva.
4. Aprobar los estados financieros y el balance general de operaciones de la vigencia anterior.
5. Determinar la orientación general de la **Asociación**.
6. Ejercer la suprema dirección de la **Asociación** y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política de sus actividades.
7. 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. Para ello, se debe presentar la propuesta de la reforma de los estatutos y en un plazo de 20 a 30 días hábiles será evaluada y se otorgará respuesta.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la **Asociación**, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
9. Elegir y remover libremente al contador y a su suplente, por un período de 2 años y asignarle su remuneración.
10. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la **Asociación**, en los términos de estos estatutos.
11. Decretar la disolución y liquidación de la **Asociación**, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
12. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
13. Decidir sobre el cambio de domicilio.
14. Autorizar la enajenación de bienes de la **Asociación**.
15. Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la **Asociación**.
16. Crear los cargos y empleos que considere pertinentes para el buen funcionamiento de la **Asociación**.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la **Asociación** y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 22. DE LA JUNTA DIRECTIVA.

La Junta Directiva está compuesta por (3) tres miembros principales sin suplentes.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

a) Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la **Asociación.**

b) Delegar al representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.

c) Convocar a la asamblea general o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.

d) Presentar a la asamblea general los informes necesarios.

e) Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la **Asociación**.

f) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la **Asociación**.

ARTÍCULO 24. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al mes y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el representante legal o el presidente.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el presidente de la junta directiva o en su ausencia, el suplente con 15 días de anticipación. 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.

La junta directiva deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

ARTÍCULO 25 REUNIÓN NO PRESENCIAL

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas.

ARTÍCULO 26. PRESIDENTE

El Presidente de la Junta Directiva de la **Asociación** es elegido por el mismo órgano, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.
El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Convocar y asistir a las reuniones de Asamblea General y Junta Directiva.

2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
4. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo, los cuales se establecen en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL SECRETARIO

El Secretario General será el responsable de las actas de la **Asociación** y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. 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.
2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.
3. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
4. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Directiva.
5. Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
6. 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 **Asociación**.
7. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
8. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección, correo electrónico y teléfono, en el libro de integrantes.

ARTÍCULO 30. REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal de la **Asociación** es nombrado para períodos de **2** años, este será elegido en la asamblea general.

El representante legal suplente es nombrado para períodos de **2** años, quien lo remplace temporal o definitoriamente deberá cumplir las mismas funciones.

ARTÍCULO 31. FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Son funciones del representante legal:

a. Ejercer la representación legal de la **Asociación**.
b. Celebrar toda clase de actos y contratos encaminado al desarrollo y cumplimiento del objetivo social de la entidad.
c. Convocar a las reuniones a los órganos de administración.
d. El Representante legal requerirá autorización de la Junta Directiva para comprar, vender o gravar bienes y para celebrar contratos de cualquier monto.
e. Velar por los intereses de la **Asociación** debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la **Asociación**; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
f. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de LA ASOCIACIÓN.
g. Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con la junta directica de la **Asociación** los pagos, dentro de sus limitaciones.
h. Presentar a la Asamblea General de Fundadores un informe escrito sobre la marcha de la **Asociación** y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
i. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la **Asociación**.
j. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
k. Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad ante la asamblea y la junta para su posterior discusión, aprobación o negación.

Los actos del representante de la **Asociación**, 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.

CAPÍTULO V
CONTROLES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 32. LIBRO DE ASOCIADOS

La **Asociación** 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 **Asociación**.

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 33. LIBRO DE ACTAS

En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva, realizadas por el secretario.
Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la **Asociación** corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 34. 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 quién convoca, cuándo convoca y cómo 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 **Asociación** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

CAPÍTULO VI
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 36. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.

La **Asociación** se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.

2. Por voluntad o decisión de sus asociados.
3. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
4. Por vencimiento del término de duración.
5. Por disminución de sus miembros, que le impida el desarrollo del objeto propio de la **Asociación**.
6. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
7. En los casos previstos en los estatutos.
8. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 37. 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 38. LIQUIDACIÓN.

Con cargo al patrimonio de la **Asociación**, una vez inscrito el liquidador, publicará con cargo al patrimonio de la **Asociación**, tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer 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

ARTÍCULO 39. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.

Serán aplicables a la presente **Asociación**, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.014.215.306

QUIROGA NIVIA

APELLIDOS

DAVID EDUARDO

NOMBRES

David Quiroga

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 29-SEP-1990

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.78
ESTATURA

O+
G.S. RH

M
SEXO

22-OCT-2008 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00153543-M-1014215306-20090325 0010497798A 1 28689726

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.018.465.554**

GONZALEZ GONZALEZ

APELLIDOS

JENNYFER ANDREA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-MAR-1994**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

27-MAR-2012 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTHADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00376676-F-1018465554-20120517 0029969167A 1 38208335

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.018.459.835**

CARDENAS RAMIREZ

APELLIDOS

LINDA MAYERLY

NOMBRES

lindacardenas

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **28-FEB-1993**

ARAUQUITA
(ARAUCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.52 ESTATURA

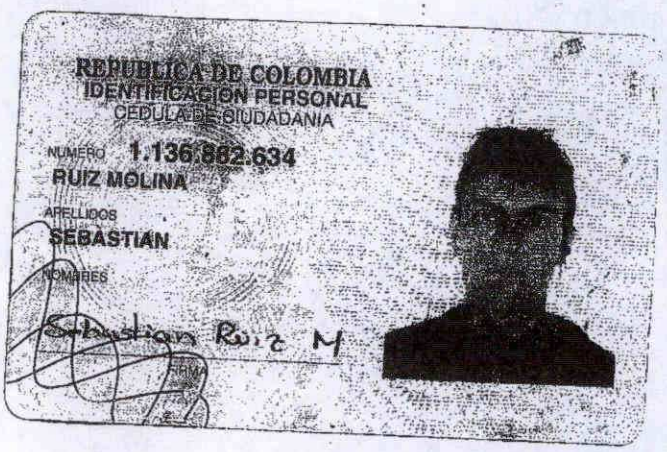
A+ G.S. RH

F SEXO

08-JUN-2011 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

P-1500150-00947698-F-1018459835-20171020 0058178464A 1 9901843887



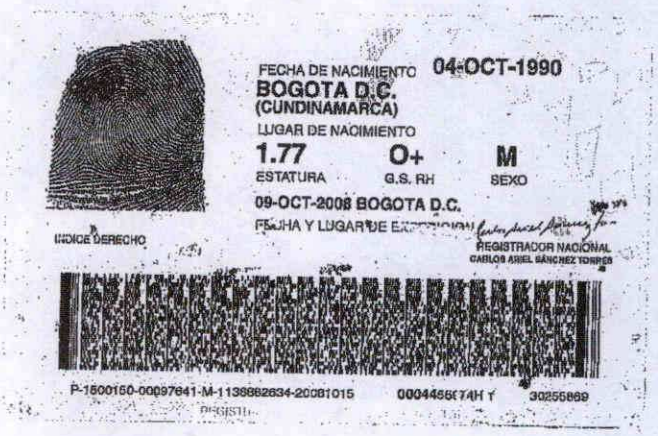
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.136.882.634
RUIZ MOLINA

APELLIDOS
SEBASTIAN

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 04-OCT-1990
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.77 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

09-OCT-2008 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-1500150-00097641-M-1136882634-20081015 0004486174H Y 30255869

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.030.599.265**

FRANCO GOMEZ

APELLIDOS

SANDRA MILENA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **06-SEP-1991**

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

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

06-OCT-2009 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00195952-F-1030599265-20091111 **0017930975A** 1 33262334

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.031.173.590**

VARGAS TAPIERO

APELLIDOS

NARGHY NATALIA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **26-ENE-1998**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.56 ESTATURA | **A+** G.S. RH | **F** SEXO

27-ENE-2016 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA

P-1500150-00806004-F-1031173590-20160329 0049088211A 2 46399285

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **05-ABR-1995**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 ESTATURA | **O+** G.S. RH | **M** SEXO

08-ABR-2013 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00715037-M-1013657532-20150613 **0044504132A 3** 1303424204

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.013.657.532**

MORENO BOHORQUEZ

APELLIDOS

JUAN FELIPE

NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.013.608.863

VARGAS MORENO

APELLIDOS

GLORIA ALICIA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 26-DIC-1989

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.55 ESTATURA

B+ G.S. RH

F SEXO

27-DIC-2007 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

P-1500150-00094283-F-1013608863-20061012 0004289932A 1 25734630

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **23-JUL-1997**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.84	**O+**	**M**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

27-JUL-2015 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00746651-M-1023962021-20150824 0046000685A 2 44362416

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.023.962.021**
MORALES RODRIGUEZ
APELLIDOS
JERSON DAVID
NOMBRES

FIRMA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.015.446.389**

CHACON AVELLANEDA

APELLIDOS

SAMUEL ENRIQUE

NOMBRES

Samuel

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-MAR-1994**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76	B+	M
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

05-JUN-2012 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1500150-00546274-M-1015446389-20140217 0037220190A 1 1102746223

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.013.663.845

ESPINEL HENAO

APELLIDOS

NATALIA

NOMBRES

FIRMA

INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 19-DIC-1995

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

26-DIC-2013 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

P-1500150-00538948-F-1013663845-20140121 0036756483A 1 40142615

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.018.456.114**

RODRIGUEZ BLANCO

APELLIDOS

MARGHEN GERALDINE

NOMBRES

FIRMA

ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **09-DIC-1992**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

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

17-DIC-2010 BOGOTA D.C.

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VÁCHA

A-1500150-01050360-F-1018456114-20181212 **0063**642963A 1 1645254562

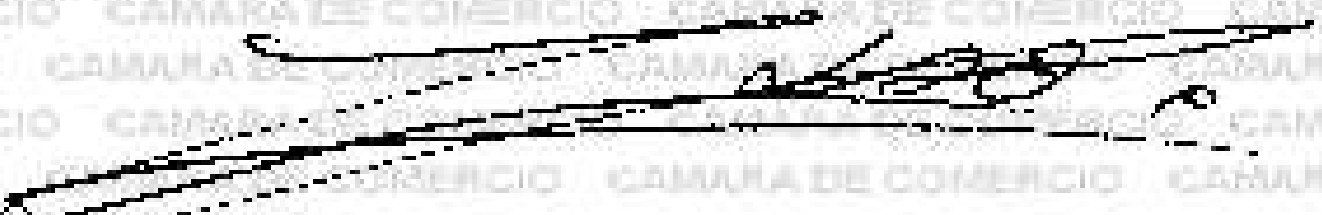
Cámara de Comercio de Bogotá

NIT 860.007.322-9

INSCRITO EL DIA 1 DE JUNIO DE 2021 BAJO EL NUMERO 00340968 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE: ASOCIACION COLOMBIANA DE COMUNICACION POPULAR.

ACTO: CONSTITUCION DE ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO. NOMBRAMIENTO DE JUNTA DIRECTIVA, REPRESENTANTE LEGAL PRINCIPAL Y REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE.

MATRICULA: S0059253.
RECIBO No: 0321061685 .



EL SECRETARIO
LUIS HERNANDO SABOGAL OSUNA - C.C 79,984,185

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

FECHA DE EXPEDICIÓN:3 DE DICIEMBRE DE 2024 HORA: 15:33:32
RECIBO NO: 0324101895 VALOR: $7,900.00

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO