Régimen común
**NIT: 901780607-**

**ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE (RAIZ CARIBE)**
NIT: 901780607 - 4
ACTA DE REUNIÓN No. 007
Asamblea de Asociados
Reunión Extraordinaria

**Reunión:** Asamblea Extraordinaria de asociados
**Fecha de la reunión:** sábado 19 de julio del 2025
**Bienvenida y agradecimiento:** Diana Tous Bertel
**Oración:**
**Agenda del día:**

En la ciudad de Sincelejo siendo las 8:00 am, del día 19 del mes de julio del año 2025, se reunieron en sesión extraordinaria la Asamblea de la ASOCIACIÓN AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE (RAÍZ CARIBE) de forma virtual, a través de google meet, previa convocatoria efectuada por el Presidente y Representante Legal mediante comunicación escrita y con 3 días calendario de antelación, de conformidad con lo establecido en los estatutos.

Se constituye en reunión ordinaria la Asamblea de la asociación con sede en el domicilio social.

DE ESTA MANERA LA ASAMBLEA EN SESIÓN.

Durante la reunión se analizaron los siguientes asuntos:

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación del orden del día.
2. Llamado a lista y verificación del quorum
3. Designación de Presidente y Secretario de la reunión.
4. Reforma de los Estatutos.
5. Autorización al representante legal para solicitar que la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE, sea calificada como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta.
6. Solicitudes para aprobación de ingreso de nuevos asociados a la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE
7. Lectura y aprobación del texto integral del acta.

**DESARROLLO:**

**1. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.**
La asamblea general inició cuando el secretario provisional dio lectura al orden del día, el cual fue aprobado por unanimidad por la Asamblea General.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

## 2. LLAMADO A LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUORUM

El secretario de la reunión realizó el llamado a lista constatando que se encuentran presentes en la reunión un total de 18 asociados que representan el 100% de la asamblea de asociados, existiendo quorum para deliberar y decidir.

Los asociados que asistieron a la reunión son los siguientes:

| N° | NOMBRE DEL ASOCIADO | REPRESENTADO POR |
|---|---|---|
| 1 | FOODIES CHIPS S.A.S. | Elyis Elieth Buvoli Aduen |
| 2 | BATATICA FIT S.A.S. | Diana Patricia Tous Bertel |
| 3 | ELIFOOD FIT S.A.S. | Elizabeth Cristina Otero Álzate |
| 4 | MARÍA PAULINA OTERO VÉLEZ | María Paulina Otero Vélez |
| 5 | VINOS FRUTO DE LA SABANA S.A.S | Rosalba Gabriela Sierra Medina |
| 6 | DURLEY PATRICIA ECHAVARRÍA RUIZ | Durley Patricia Echavarría Ruiz |
| 7 | SABANAGREEN S.A.S. | Miguel Alfredo Vanegas De La Ossa |
| 8 | KLG BAKERY & PASTRY COMPANY | Mario Amador Vergara |
| 9 | CHOCOCOSTA S.A.S. | Danilisa Mercado Noble |
| 10 | DEVI BROTHERS INC SAS | Hernán Alberto De Vivero Mercado |
| 11 | BOCADO FOODS S.A.S. | Dickson Nigrinis García |
| 12 | BRIGGIE CONGELADOS S.A.S. | Briggie del Carmen Echavez Hoyos |
| 13 | SAMPUI S.A.S. | Carlos Daniel Tapia Vergara |
| 14 | CARIBBEAN GREEN POWER S.A.S. | Marianela Peñaranda |
| 15 | LA COLONIA PRODUCTOS DEL CAMPO SAS | Tania Mancilla |
| 16 | SAMIRA RAMOS LÓPEZ | Sahamir Ramos Fayad |
| 17 | NUTRE FORM S.A.S. | Wilbert Carrasco Medina |
| 18 | DEVITA COMPANY S.A.S. | Andrea Carolina De Vivero Taboada |

## 3. DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA REUNION.

Se eligió por unanimidad como presidente de la reunión a ELYIS ELIETH BUVOLI ADUEN y como secretario de la reunión a DURLEY PATRICIA ECHAVARRÍA RUIZ, quienes aceptaron los respectivos cargos.

## 4. REFORMA DE LOS ESTATUTOS

En este punto el presidente de la reunión hace énfasis de la necesidad de reformar los estatutos, con la finalidad de que la Asociación pueda solicitar la calificación ante la DIAN como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta de la Asociación, para lo cual se coloca a consideración de la Asamblea de Asociados la reforma de los estatutos de la asociación. Seguidamente la señora DANILISA MERCADO NOBLE, representante legal de la sociedad CHOCOCOSTA S.A.S., toma la palabra proponiendo a la Asamblea de Asociados que adicionalmente sea modificado en los estatutos lo referente al órgano competente para aprobar el ingreso de nuevos asociados y retiro de asociados, para lo cual propone que sea facultad de la Asamblea de Asociados, estas propuestas son aprobadas por unanimidad.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
FUNCIONARIO CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

Continuando con el orden del día el secretario de la reunión hace lectura del contenido total de la reforma de los estatutos los cuales son debatidos y aprobados por unanimidad por parte de la Asamblea de Asociados. En consecuencia, los estatutos de la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE, en adelante quedarán de la siguiente forma:

## ESTATUTOS
## ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE

### 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 ASOCIACION y** se denomina **ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE,** y podrá utilizar la sigla **RAIZ CARIBE.**

**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.** El domicilio principal de la entidad es el municipio de Sincelejo, Sucre en la Carrera 32 # 23ª – 65 Barrio Florencia, 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. Objeto:** La Asociación tendrá por objeto social principal:

1) Actividades de protección al medio ambiente. Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.
2) Actividades de desarrollo empresarial. Promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento definido por la Ley 1014 de 2006
3) Promover el espíritu emprendedor en todos los estamentos educativos del país, en el cual se propenda y trabaje conjuntamente sobre los principios y valores que establece la Constitución y los establecidos en la presente ley y establecer mecanismos para el desarrollo de la cultura empresarial y el emprendimiento a través del fortalecimiento de un sistema público y la creación de una red de instrumentos de fomento productivo.
4) Mejoramiento de las condiciones económicas y sociales de los asociados, miembros y comunidades a través del desarrollo de programas, proyectos y actividades agropecuarias en general, forestales, hortofrutícolas, actividades pecuarias como la ganadería bovina, piscícola, caprina y porcícolas, actividades avícolas, apicultura, acuicultura, lombricultura.
5) La gestión de proyectos agropecuarios y agroindustriales y similares, y adquisición de tierras para los asociados ante las autoridades competentes y la gestión de proyectos de riego. Todo esto lo hará teniendo en cuenta el mantenimiento y mejoramiento del medio ambiente, enmarcado dentro de una producción ecológica sostenible y sustentable que promueva el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados, miembros y el bienestar de la comunidad en general.
6) Crear fondos rotatorios para el bienestar de los asociados
7) Actividades de capacitación en emprendimiento, formalización, marketing digital, coaching, e-commerce, formulación de proyectos en general, contabilidad, negocios,

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

agricultura, agroindustria, alimentación saludable y asesoría técnica y empresarial en normatividad sectorial realizadas directamente o a través de entidades aliadas.

8) La gestión de proyectos sociales integrales para los asociados, miembros y la comunidad.
9) La asociación podrá realizar convenios, alianzas y contratos con entidades públicas y privadas nacionales e internacionales para el desarrollo de sus actividades comerciales, educativas e investigativas.
10) Suministro e instalaciones de maquinaria y equipos agrícolas, industriales, agronidustriales para la construcción, alcantarillado, acueducto y tratamiento de aguas y la industria de alimentos. Suministro e instalación de equipos y materiales eléctricos.
11) Actividades de Agroindustria.
12) Realización de programas, convenios, ferias agroindustriales y comerciales en alianzas con instituciones del sector público y privado, en tecnología ecoempresarial, fomento y uso de agrónica, Control de la Dinámica hidroedafológica, Bosque energético en estrategias internacionales de PSA, fitotecnia, zootecnia, mercadotecnia, Gerencia Ambiental, Gerencia de proyectos, producción limpia, bancos de germoplasma, Saneamiento Agroambiental del territorio, análisis macro y microeconómico Agroambiental.
13) Construcción de obras civiles, diseños arquitectónicos, diseño y construcción de plantas agroidustriales.
14) Montaje y desarrollo de eventos, conferencias, ferias comerciales, agroindustriales o de cualquier tipo
15) Adquirir, arrendar, parcelar, sanear y mejorar terrenos destinados a la agricultura, la ganadería o bosques, así como la construcción y explotación de las obras e instalaciones necesarias a estos fines.
16) Investigación y elaboración y suministro de productos biodegradables y sostenibles (empaques y otros)
17) Participación en negocios verdes
18) Brindar capacitación y asesoría en economía circular, ambiental, diseño y montaje de sistemas de riegos, construcción de reservorios.
19) Prestación de servicios profesionales en las áreas comercial, empresarial, legal, ambiental, agrícola, agroindustrial, construcción y diseño.
20) Importación de productos, equipos y maquinaria agrícola y agroindustrial
21) Adquirir en propiedad, o en cualquier modalidad de uso, bienes muebles o inmuebles aptos para la producción y fomento agrario
22) importación y exportación de toda clase de productos, agrícolas, agroindustriales y artesanales
23) Propender por la conservación, uso y acceso a las semillas tradicionales y nativas y por la aprobación de una Ley Agraria que garantice un manejo autónomo por parte de campesinos, indígenas y empresarios agrícolas.
24) Promoverá actividades que propendan por la cultura, el arte y la lúdica de los pobladores del agro.
25) Arrendamiento de maquinaria y equipos para el sector agrícola y agroindustrial
26) Asesoría en normativa e inocuidad alimentaria, procesos de certificación BPM, HACCP, ISO2200
27) Realización de trámites ante INVIMA para registro sanitario de los empresarios del departamento de Sucre.
28) Lograr la obtención de equipos e implementos necesarios en las labores del campo, al igual que, el suministro oportuno de materias primas a precios módicos
29) Apoyar en estructuración de proyectos para buscar inversión de capital privado



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE INTENCIÓN EMPRESARIAL CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

30) Importación y exportación de todos los bienes y productos comprendidos en el objeto social de la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE.
31) Fabricación y comercialización de productos artesanales de la industria alimentaria y no alimentaria.
32) Fabricación y comercialización de bebidas fermentadas no destiladas y destiladas e hidratadas.
33) Destilación de aceites esenciales.
34) Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas. Elaboración de bebidas fermentadas no destiladas. Producción de malta, elaboración de cervezas y otras bebidas malteadas. Elaboración de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas
35) Comercialización de productos del campo en fresco, orgánicos y transformados, semillas, productos agrícolas y agroindustriales en general.
36) Elaboración y comercialización de alimentos congelados y ultracongelados prehorneados.
37) Elaboración de comidas, productos alimenticios y refrigerios, prestación de servicios de catering y eventos empresariales para entidades públicas y privadas.
38) Fabricación de abonos, fertilizantes, insecticidas, plaguicidas.
39) Adquirir, elaborar o fabricar, abonos, plantas, semillas, fitosanitarios, piensos compuestos, carburantes y demás elementos para la producción y fomento agrario, así como el empleo en remedios contra las plagas del campo.
40) Producir, conservar, transformar, distribuir, transportar y vender en mercados interiores y exteriores, productos provenientes de explotaciones agrícolas, forestales o pecuarias, en su estado natural o previamente transformados, pudiendo montar al efecto las necesarias instalaciones auxiliares y complementarias
41) Fabricación de alimentos para animales.
42) Fabricación, comercialización e importación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón.
43) Fabricación de insumos y venta de materia prima para la industria cosmética.
44) Transformación de residuos de la industria de alimentos
45) Venta y suministro de maquinarias, implementos y equipos agroindustriales
46) Comercialización, importación y exportación de toda clase de bienes, productos, agrícolas, agroindustriales y artesanales
47) Fabricación, distribución y comercialización de productos y subproductos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos a base de cannabis para uso medicinal.
48) Fabricación y Comercio de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador

En desarrollo de su objeto social, la Asociación podrá transformar, fabricar, comercializar y distribuir a través de establecimientos de comercio los siguientes productos:

a) Bebidas fermentadas no destiladas y destiladas e hidratadas.
b) Productos artesanales de la industria alimentaria y no alimentaria.
c) Productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador
d) Productos y subproductos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos a base de cannabis para uso medicinal.
e) Productos, agrícolas, agroindustriales y artesanales
f) Papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

g) Productos del campo en fresco, orgánicos y transformados, semillas, productos agrícolas y agroindustriales en general.
h) Alimentos para animales.
i) Fabricación de insumos y venta de materia prima para la industria cosmética
j) Elaboración y comercialización de alimentos congelados y ultracongelados prehorneados.
k) Venta y suministro de maquinarias, implementos y equipos agroindustriales

Podrá además la Asociación en el desarrollo de su objeto social: a) adquirir a cualquier título oneroso la propiedad o cualquier otro derecho real sobre muebles o inmuebles. b) variar la forma de sus bienes, enajenarlos a cualquier título, transigir sobre sus derechos de juicio o fuera de él y comprometerlos. c) gravarlos con prenda o hipoteca. d) adquirir el uso de a cualquier título precario de bienes muebles o inmuebles y así como ceder el uso de los propios a igual título, e) recibir créditos en dinero o en especie, con o sin intereses o con garantías reales o personales. f) celebrar el contrato de cuentas corrientes o cualquier otra que usaren los bancos o instituciones financieras para formalizar sus operaciones. g) Constituir o formar parte de sociedades comerciales y entidades sin ánimo de lucro h) adquirir acciones, cuotas o partes de interés social en cualquier clase de sociedad.

**ARTICULO 5. Duración.** La entidad tendrá una duración es de CIEN (100) años, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

## 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.

El patrimonio de la Asociación asciende a la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000).**

PARAGRAFO 1: En ningún caso los aportes iniciales que hacen los fundadores al momento de la constitución de la entidad sin ánimo de lucro, los aportes o cuotas ordinarios y extraordinarios que hagan los asociados y los aportes a futuro que hacen personas naturales o jurídicas diferentes a los fundadores a favor de la Asociación, no generan ningún tipo de derecho de retorno para el aportante, no serán reembolsables ni directa, ni indirectamente para el asociado o aportante durante la existencia de la entidad sin ánimo de lucro ni al momento de su disolución y liquidación, de acuerdo con el artículo 356-1 del estatuto tributario y demás normas concordantes.

PARAGRAFO 2: Los excedentes de la Asociación no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

**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

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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 los excedentes de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes del a Asociación, ni aún por razón de liquidación; los excedentes serán aplicables a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

PARAGRAFO 1: En ningún caso los aportes iniciales que hacen los fundadores al momento de la constitución de la entidad sin ánimo de lucro, los aportes o cuotas ordinarios y extraordinarios que hagan los asociados y los aportes a futuro que hacen personas naturales o jurídicas diferentes a los fundadores a favor de la Asociación, no generan ningún tipo de derecho de retorno para el aportante, no serán reembolsables ni directa, ni indirectamente para el asociado o aportante durante la existencia de la entidad sin ánimo de lucro ni al momento de su disolución y liquidación, de acuerdo con el artículo 356-1 del estatuto tributario y demás normas concordantes.

PARAGRAFO 2: Los excedentes de la Asociación no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

## 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.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

**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.

## CAPÍTULO IV
## ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 13. Son miembros de la Asociación:**

a) LOS ASOCIADOS FUNDADORES: Conformado por las personas naturales y jurídicas relacionados en el Acta de constitución de la entidad, quienes idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación y formalización de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes.

b) ASOCIADOS ADHERENTES: Corresponde a aquellas personas naturales o jurídicas, que posterior a la legalización de la Asociación, soliciten el ingreso a la entidad, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos y que su ingreso sea aprobado por el órgano competente.

c) MIEMBROS ALIADOS: Corresponde a instituciones privadas y públicas aliadas para el desarrollo de programas, proyectos y contratos. Los miembros aliados no hacen parte de la Asociación.

## CAPITULO V
## PROCEDIMIENTO PARA INGRESO Y RETIRO ASOCIADOS

**Artículo 14. PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE ASOCIADOS**

La persona natural o jurídica interesada en ser Asociada de RAIZ CARIBE, deberá presentar por escrito ante la Asamblea general, los documentos que se relacionan a continuación:

1. Carta de solicitud de ingreso a la asociación RAIZ CARIBE
2. Hoja de vida y portafolio de productos y/o servicios
3. RUT actualizado con fecha no superior a treinta días
4. ESTAR REGISTRADO EN CAMARA DE COMERCIO COMO PERSONA NATURAL O JURIDICA, con una antigüedad mínima de dos años de registro mercantil
5. TENER REGISTRO INVIMA, ICA, CUANDO SEA PROCEDENTE
6. No tener antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.

ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

7. Pagar la cuota de membresía o ingreso por valor equivalente a diez (10) salarios diarios mínimos legal mensual vigentes.
8. Pagar las cuotas ordinarias de sostenimiento por valor a dos punto cinco (2,5) salarios diarios mínimos legal mensual vigentes. Esta cuota ordinaria deberá ser cancelada dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes. A falta de pago oportuno de la cuota ordinaria por parte del asociado, generará intereses de mora a la tasa de intereses bancarios establecida por la legislación vigente.
9. Pagar las cuotas extraordinarias establecidas por la Asamblea de Asociados en su reglamento interno, cuando obedezcan a gastos adicionales que debe asumir la organización para participación en ferias, capacitaciones, publicidad, entre otros. Esta cuota extraordinaria deberá ser cancelada dentro de los cinco (5) días siguientes, contados desde la fecha de aprobación por parte de la Asamblea de Asociados. A falta de pago oportuno de la cuota ordinaria extraordinaria por parte del asociado, generará intereses de mora a la tasa de intereses bancarios establecida por la legislación vigente.
10. Suscribir acuerdo de confidencialidad.

**Artículo 15. PROCEDIMIENTO PARA RETIRO DE ASOCIADOS**
La persona natural o jurídica interesada en retirarse de RAIZ CARIBE, deberá presentar por escrito ante la ASAMBLEA GENERAL, los documentos que se relacionan a continuación:

1. Solicitar por escrito su desvinculación a la RAIZ CARIBE dirigida a la ASAMBLEA GENERAL.
2. Estar al día con las cuotas ordinarias y extraordinarias al momento de la solicitud de retiro.

El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la ASAMBLEA GENERAL, 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 16. 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.



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL REPOSADO EN LOS LIBROS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 17. 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 18. 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.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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 19. 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.
  - Inasistencia sin justa causa a cuatro (4) reuniones ordinarias durante un mismo año.

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

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

**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 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 VI
## 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 de Asociados
- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- 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.

**ARTICULO 23. Clases de reuniones.** La asamblea general tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán mensualmente 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO. 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 un número plural de asociados que representen el 30% del total 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.

**PARAGRAFO SEGUNDO. Reunión no presencial.** La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la mitad más uno de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los



EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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. Las decisiones de la Asamblea General de Asociados se tomarán por un número plural de asociados que represente la mitad más uno de los asociados presentes en la reunión.

**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 Vicepresidente, o por la Junta Directiva o por el Fiscal o por el 30% de los asociados. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, WhatsApps 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 cinco (5) días hábiles, mientras que para las reuniones **extraordinarias**, se realizará con mínimo tres (3) 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 de asociados.** Son funciones de la asamblea de asociados las siguientes:

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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 asignarles remuneración a los dignatarios de la Junta Directiva para períodos de dos (2) años por el sistema de mayorías.
6. Elegir y remover libremente al Fiscal, por un período de dos (2) 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
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. Aprobar el ingreso y retiro de asociados conforme a los procedimientos establecidos en los estatutos y reglamentos internos de la Asociación.
18. 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, elegidos por la Asamblea General de Asociados para periodos de dos (2) años. Estará conformada por siete (7) miembros activos de la Asociación, quienes ocuparán los cargos de Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y tres (3) Vocales.

**PARAGRAFO 1:** La Asamblea de Asociados en las elecciones de Junta Directiva que realice, siempre deberá designar como mínimo a cuatro (4) miembros fundadores de la Asociación.

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



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

1. Ser integrante activo de la entidad. Podrán ser miembros de la junta directiva las personas naturales o personas jurídicas que integran la Asociación.
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.
4. No tener antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.
5. Estar vinculado a la Asociación por un tiempo mínimo de dos (2) años. Para ser elegido Presidente, Vicepresidente y Tesorero de la Asociación, se requerirá un tiempo mínimo de cuatro (4) años como asociado y haber ocupado previamente un cargo dentro de la junta directiva por lo menos por un período de dos años.

**PARAGRAFO 1.** Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

**PARAGRAFO 2:** La Asamblea de Asociados podrá aprobar la designación de uno o varios miembros de la Junta Directiva en personas que no hagan parte de la Asociación.

**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) Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000)
h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la entidad.
l) 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 o su suplente, 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 o su suplente, con un día común de antelación. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

La Asociación llevarán un libro de Actas de Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la entidad corresponde cada una de esas actas
El Secretario levantará las actas de las reuniones de la Junta Directiva, dejando constancia de todo lo actuado en cada reunión.
Las actas de las reuniones de la Junta Directiva contendrán por lo menos los siguientes puntos:

a. Lugar, fecha y hora de la reunión.
b. Nombres y apellidos de los miembros de la Junta Directiva que asisten a la reunión y de las demás personas que concurran a la reunión en calidad de invitados.
c. Nombre completo de los directivos ausentes y registro de las excusas presentadas por la inasistencia.
d. Relación clara de todos los asuntos tratados, de las constancias y proposiciones presentada.
e. Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos y resoluciones especiales, o en su defecto la aprobación por unanimidad.
f. Los compromisos adquiridos
g. Hora de clausura de la sesión.
h. Constancia de aprobación del acta de la reunión por parte de la Junta Directiva

**PARÁGRAFO:** Las actas serán firmadas al final del documento por el Presidente y Secretario de la sesión.
En el evento que, por alguna circunstancia, el orden del día no pueda ser concluido en el transcurso de la reunión, éste continuará en una reunión posterior, que deberá tener lugar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la primera reunión, de todo lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.

**PARAGRAFO.** Reunión no Presencial. La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la mayoría absoluta de los miembros de junta directiva. 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 presidente de la Junta Directiva:**

a) Ejercer la representación legal de la Asociación.



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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 valides.
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 TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000) 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.

**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 35. Funciones del VICEPRESIDENTE. **Son funciones del vicepresidente de la Junta Directiva:**

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas, con las mismas facultades, atribuciones y limitaciones.
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 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.



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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:

a) Velar por los bienes de la entidad.
b) Recibir los aportes de los integrantes de la entidad, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
c) Elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
d) Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

**ARTÍCULO 38. Funciones de los Vocales:**

a) Remplazar en ausencias temporales a los miembros de la junta directiva, excepto al presidente y vicepresidente.
b) Participar en los comités que la Asamblea apruebe conformar.
c) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea.
d) Las demás que señale la Ley y que no estén previstas en los Estatutos

## CAPÍTULO VII
## DE LOS COMITES

**Artículo 39 DE LOS COMITES.** La Asociación tendrá comités que serán creados por la Junta Directiva. Cada comité estará integrado por el número de asociados hábiles y entidades aliadas en calidad de invitados que establezcan sus respectivos reglamentos o manuales. En cada comité debe haber por lo menos un miembro de la JUNTA DIRECTIVA, quien actuará como coordinador del comité.

Los Comités desarrollarán e implementarán sus acciones de acuerdo con el tipo de función específicas para lo cuales hayan sido creados, en Coordinación y Comunicación constante con la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.

Cada comité deberá nombrar un Presidente y un Secretario que levantará el acta en que conste el desarrollo de sus reuniones

Los Comités elaborarán su propio reglamento o manuales, que serán aprobados por la Junta Directiva.

La Junta Directiva en uso de sus facultades estatutarias, crea los siguientes comités:



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

1. COMITÉ DE VENTAS Y COMPRAS
2. COMITÉ DE MARKETING Y LOGISTICA
3. COMITÉ DE FINANZAS
4. COMITÉ DE EDUCACION, ASESORIAS Y CONSULTORIAS
5. COMITÉ DE FORMULACION Y GESTION DE PROYECTOS
6. COMITÉ DE CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA

## CAPÍTULO VIII
## ORGANO INTERNO DE FISCALIZACION

**ARTÍCULO 40. Funciones del FISCAL:** La Asociación tendrá un Fiscal elegido por la Asamblea de Asociados para periodos de 2 años contados a partir de la elección, quien podrá ser asociado o no.

a) Vigilar las operaciones de la Asociación para que se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y los Estatutos.
b) Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en LA ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
c) Exigir que se lleve la contabilidad, actas y registros de la Asociación.
d) Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
e) Vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y deliberación de la Asamblea.
f) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
g) Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea.
h) Las demás que señale la Ley y que no estén previstas en los Estatutos.

## CAPÍTULO IX
## DEL REVISOR FISCAL

**ARTÍCULO 41. Funciones del Revisor Fiscal.** La Asociación podrá tener un Revisor Fiscal cuando las disposiciones legales así lo ordenen, 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.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

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 X
## DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTICULO 42. Causales de Disolución.** La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por voluntad de los asociados
2. Por vencimiento del término de su duración sino fuere prorrogado.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

**ARTÍCULO 43. 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 44. 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.



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE CONCILIACIÓN EMPRESARIAL CÁMARA DE COMERCIO SINCELEJO

## CAPÌTULO XI
## SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**ARTÍCULO 45. Cláusula Compromisoria.**
Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así 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 Sincelejo. 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 Sincelejo, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Se deja expresa constancia que la reforma de estatutos de la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE fue aprobada por **unanimidad** por parte de la Asamblea de Asociados.

**5. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL PARA SOLICITAR QUE LA ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE, SEA CALIFICADA COMO ENTIDAD DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.**

Continuando con el orden del día, el presidente de la asociación coloca en consideración de la Asamblea de asociados la propuesta para que se autorice al representante legal solicitar ante la U.A.E. DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES - DIAN, que la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE, sea calificada como entidad del régimen tributario especial del impuesto sobre la renta. Una vez debatida esta propuesta, es aprobada por unanimidad por parte de la Asamblea de Asociados

**6. SOLICICITUDES PARA APROBACIÓN DE INGRESO DE NUEVOS ASOCIADOS A LA ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE**

En este punto de la reunión la asociada DIANA TOUS BERTEL, toma la palabra manifestando a la Asamblea de Asociados que las siguientes sociedades están interesadas en ingresar como nuevos asociados de RAIZ CARIBE, para lo cual dando cumplimiento al procedimiento contemplado en los estatutos, presentaron por escrito ante la Asamblea de Asociados, la Carta de solicitud de ingreso a la asociación RAIZ CARIBE y demás documentos establecidos en el artículo 14 de los estatutos de la asociación.

A continuación, se relacionan las personas jurídicas que presentaron solicitudes de ingreso a la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE (RAIZ CARIBE).

| RAZON SOCIAL O NOMBRE DEL ASOCIADO | NIT | RERESENTADO POR | DOMICILIO |
|---|---|---|---|
| AKALIA BOSQUE S.A.S. | 901.657.218-7 | JUAN JOSE VERGARA PAYARES | Sincelejo |
| AGROINDUSTRIA PATILLERA SAS | 901.816.585-8 | YIMENA YISET YEPES NAVARRO | Sincelejo |
| NATURAL LOVE HEALTHY PRODUCTS SAS | 901.814.961-5 | JEINER MAXS VILLALBA | Los Palmitos |
| INTERAGRO DEL CARIBE SAS | 901.945.914-0 | CAROLINA NARVAEZ MANJARRES | Sincelejo |

La Asamblea de Asociados una vez revisada las solicitudes de ingreso de los nuevos asociados, procede a revisar el cumplimiento de los requisitos contemplados en los estatutos, seguidamente se procede a debatir por parte de la Asamblea y todas las solicitudes de ingresos a la asociación RAIZ CARIBE por parte de las sociedades comerciales son aprobadas por **unanimidad** por la Asamblea de Asociados.

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LOS ARCHIVOS DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE [illegible] EMPRESARIAL
CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO

## 7. LECTURA Y APROBACIÓN DEL CONTENIDO TOTAL DEL ACTA.

El secretario de la reunión dio lectura del contenido total de la presente acta sometiéndola a consideración de los asistentes, siendo aprobada de manera unánime por la asamblea de asociados.

En constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

**PRESIDENTE DE LA REUNIÓN**

**ELYIS ELIETH BUVOLI ADUEN**
C.C. # 1.053.796.747

**SECRETARIA DE LA REUNION**

**DURLEY ECHAVARRIA RUIZ**
C.C. # 50938811

El suscrito secretario certifica que la presente acta es fiel copia de la original que reposa en el libro de actas de la entidad.

**Firma Secretaria**

**DURLEY ECHAVERRIA RUIZ**
C.C. # 50938811

La suscrita representante legal de la ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE, deja expresa constancia que en la reunión no presencial contenida en el Acta No. 007 de 2025 de la Asamblea de Asociados ASOCIACION AGROEMPRESARIAL DEL CARIBE, se dio cumplimiento a lo establecido en el Decreto 398 de 2020 y la Ley 222 de 1995, en la cual se deja constancia que en la reunión virtual existió continuidad del quórum necesario, teniendo en cuenta que en durante toda la reunión de la Asamblea de Asociados se encuentran participando en la reunión 18 asociados que representan el 100% de la Asamblea de Asociados, de igual forma se verificó la identidad de cada uno de los asociados participantes a la reunión virtual, a los que se les informó el medio tecnológico que será utilizado y la manera en la cual se accederá a la reunión por parte de los socios de forma virtual a través de la aplicación Google Meet, dejando constancia que la reunión se llevó a cabo por dicho medio tecnológico de la aplicación Google Meet y la totalidad de los asociados accedieron a la reunión virtual mediante sus dispositivos móviles y/o computadores.

**REPRESENTANTE LEGAL**

**ELYIS ELIETH BUVOLI ADUEN**
C.C. # 1.053.796.747

**SECRETARIA DE LA REUNION**

**DURLEY ECHAVARRIA RUIZ**
C.C. # 50938811

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ... REPOSA EN LOS ... DE ESTA ENTIDAD
GERENTE CENTRO DE ... CAMARA DE COMERCIO SINCELEJO