

ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS COLOMBIA

ASFEVIC-COL

ESTATUTOS

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN, DOMICILIO, OBJETO Y PATRIMONIO

ARTÍCULO 1.- DENOMINACION.-La entidad que por medio de estos estatutos se reglamentará siguiendo el cumplimiento y las orientaciones que registra el testamento de Elisabeth Triana Ortega a su sobrina María del Rosario Triana García, además de los fines que expresó de viva voz, para crear con su legado una Asociación que con pedagogía propia se especialice en preparar personas que ilustren su entorno en las verdades de la Fe, a niños, niñas, jóvenes y mujeres. Acto suscrito en la Notaría 61 del día 7 de Septiembre de 2007 # 1267, por lo tanto la Asociación, tendrá capacidad plena de obrar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 de la Constitución, la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y demás disposiciones vigentes que regulen la materia. Se denominará: **ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS- COLOMBIA**, Y, podrá utilizar como sigla **ASFEVIC-COL**.

ARTÍCULO 2.- NATURALEZA.- LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS - COLOMBIA, sigla **ASFEVIC -COL** se constituye como una entidad sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 3.- DOMICILIO.- LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS - COLOMBIA, sigla **ASFEVIC -COL** tiene por domicilio la ciudad de Bogotá y su sede es en la Calle 73# 11-40 de Bogotá, Distrito Capital, barrio La Porciúncula, teléfono 8009914.

ARTÍCULO 4.-DURACION: LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS - COLOMBIA, sigla **ASFEVIC -COL** su duración será de 15 años.

ARTÍCULO 5.- OBJETO: El objeto principal de **ASFEVIC-COL** hará real el deseo último de Elizabeth Triana Ortega, de fomentar la formación de maestros y maestras que contribuyan a divulgar los valores del evangelio en la sociedad y en la familia, con especial énfasis en la promoción de la mujer y en el rescate de su dignidad.

ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS-COLOMBIA

Para dar cumplimiento a su objeto, **LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS-COLOMBIA**, complementará su acción con las siguientes actividades:

- a) Podrá enajenar inmuebles, construir edificaciones, comercializar productos, administrar bienes que permitan incrementar el patrimonio para desarrollar los objetivos.
- b) Fomentar el desarrollo del espíritu y desarrollo empresarial como medio estratégico y fundamental para garantizar el crecimiento del empleo productivo, el aumento del ingreso familiar y el desarrollo general del país, con énfasis en la promoción de la mujer empresaria.
- c) Construcción, y creación de una institución para que las mujeres del campo colombiano cumpliendo con la voluntad testamentaria de Elisabeth Triana Ortega puedan desarrollar emprendimiento, creatividad y profesionalismo en su actividad laboral. Esta será la manera de incluir la formación de catequistas especializadas en diferentes regiones del país.
- d) Construir una capilla en honor a Nuestra Señora de las Victorias en el lugar que se desarrolle el proyecto incluyendo la imagen que acompañó en vida a Celina Prieto Camacho y Elisabeth Triana Ortega, para que se convierta en lugar de reunión de los niños en diferentes actividades de preparación sacramental según lo contempla la voluntad testamentaria.
- e) Compra, venta, importación y exportación de productos nacionales y extranjeros.
- f) Fundar organizaciones afines a nivel nacional e internacional.
- g) Promover la creación de microempresas, restaurantes en la comunidad, y programas de educación informal y desarrollo humano.
- h) Adelantar actividades asistenciales para grupos poblacionales específicos.
- i) Generar y recibir recursos para la ejecución de los proyectos respetando las limitaciones previstas en la ley; administrar y disponer libremente de estos dentro de los límites de su objeto, invertir en cualquier clase de títulos, bonos o acciones.
- j) Celebrar contratos bancarios, administrar inmuebles de su propiedad y disponer de ellos.
- k) Recibir donaciones y destinar los excedentes del ejercicio al cumplimiento de su objetivo principal.
- l) Desarrollar cualquier acto o evento necesario para el cumplimiento de estos objetivos.
- m) **ASFEVIC-COL** no podrá participar en política partidista ni patrocinar candidatos a cargos públicos o corporaciones de elección popular.

ARTÍCULO 6.- PATRIMONIO. El patrimonio inicial de **LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS-COLOMBIA** es de un millón de pesos \$1.000.000. El patrimonio de **LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS - COLOMBIA**, estará constituido por los aportes voluntarios de los asociados, y por los auxilios, donaciones de personas naturales o jurídicas, y por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas extranjeras o de cualquier entidad privada.

ARTÍCULO 7.- La planeación, organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Directora Ejecutiva (representante legal vitalicia), **MARÍA DEL ROSARIO TRIANA GARCÍA c.c. 51564549** de Bogotá, para dar cumplimiento al testamento de la Señora Elisabeth Triana Ortega y la intención de Celina Prieto Camacho, acto suscrito en la Notaría 61 del día 7 de Septiembre de 2007 # 1267, y de la Asamblea General.

ARTÍCULO 8.- Los activos fijos de la Asociación solo podrán ser enajenados a título oneroso y podrán ser gravados con prenda o hipoteca para facilitar la realización de los objetivos de la

Asociación previa autorización de la Junta Directiva, estos activos no podrán ser objeto de Donación o traspaso a otra Asociación similar. La Junta Directiva, el Director ejecutivo y el Fiscal vigilarán que los bienes y recursos de ASFEVIC-COL se inviertan, custodien, conserven y protejan debidamente, para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.

CAPITULO II

DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 9.-ASOCIADOS.- Son miembros de la asociación las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

Los miembros de la Asociación son de tres clases: asociados fundadores o gestores, asociados adherentes y los benefactores; estos últimos tendrán voz pero no voto. Los asociados fundadores o gestores y asociados adherentes tendrán carácter de activos, tendrán voz y voto y podrán elegir y ser elegidos.

a.- Son **ASOCIADOS GESTORES O FUNDADORES** de LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS- COLOMBIA las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN, mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta el artículo número uno de los presentes estatutos de la Asociación. Son ellos:

MARÍA DEL ROSARIO TRIANA GARCÍA C.C. 51 564 549 Bogotá
SHIRLEY BOLÍVAR GUTIERREZ C.C. 51 603 030 Bogotá
GLADYS STELLA RIBERO TOBAR C.C. 51 625 630 Bogotá
MARÍA PATRICIA ASMAR AMADOR C.C. 51 732 659 Bogotá

Todas las fundadoras gestoras están domiciliadas en Bogotá, Colombia.

b. Son **ASOCIADOS ADHERENTES** de LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS- COLOMBIA las personas que ingresen posteriormente a la firma del acta de constitución, a la asociación las que deben ser presentadas por algún miembro de la Junta Directiva y aceptadas por la Asamblea General, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

c. Son **BENEFACTORES, HONORARIOS Y AMIGOS** de ASFEVIC-COL, todas las personas naturales y jurídicas que colaboren permanentemente con la Asociación, en desarrollo de sus programas y objetivos, bien sea participando en las comisiones que se creen, por sus actividades y aportes científicos, obteniendo recursos para la Asociación o realizando aportes periódicos como donantes y deseen pertenecer a la misma y sean reconocidos como tales por la junta directiva.

ARTÍCULO 10.-REQUISITOS PARA INGRESAR COMO MIEMBRO ADHERENTE.-

Son:

a.- Deben ser presentados por algún miembro de la Junta Directiva.

b.- Personas de conducta intachable.

c.- No haber sido condenado por delitos dolosos, ni tener vínculo con narcotráfico, lavado de activos o grupos al margen de la Ley.

ARTÍCULO 11.-REQUISITOS PARA INGRESAR COMO MIEMBRO BENEFACTOR, HONORARIO Y AMIGO.

- a.- Deben ser presentados por algún miembro de la Junta Directiva.
- b.- Personas de conducta intachable.
- c.- No haber sido condenado por delitos dolosos, ni tener vínculo con narcotráfico, lavado de activos o grupos al margen de la Ley.

ARTÍCULO 12.-DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS Son Derechos de los miembros Activos de la Asociación:

A-Fundadores o gestores;

1. Asistir a la Asamblea General a las reuniones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
2. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto y podrá delegar su representación a otro miembro fundador.
3. Asistir a las reuniones Junta directiva ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
4. Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva.
5. Examinar los balances y cuentas de la Asociación.

B. Miembros adherentes;

- 1.- Asistir a la Asamblea General a las reuniones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto y podrá delegar su representación a otro miembro ya sea fundador o adherente.
- 2.- Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva.
- 3.- Asistir a las reuniones de Junta directiva ordinarias y extraordinarias, cuando sea invitado por mínimo dos de los miembros de la Junta, con derecho a voz pero sin voto.
- 4.-Examinar los balances y cuentas de la Asociación, en la oportunidad indicada en los estatutos.

C. Miembro benefactor, honorario y amigo;

- 1.- Asistir cuando sean invitados por mínimo dos de los miembros fundadores a la Asamblea General a las reuniones ordinarias y extraordinarias sin voz ni voto.
- 2.- Asistir a las reuniones Junta directiva ordinarias y extraordinarias cuando sea invitado por mínimo dos de los miembros de la Junta, sin voz ni voto.

ARTÍCULO 13.- Son deberes de los miembros de la Asociación:

1. Asistir a las reuniones de los órganos dirección cuando hagan parte de ellos o así se lo requieran.
2. Desempeñar los cargos y comisiones que la Asociación les confiera.
3. Cumplir los estatutos y reglamentos de la entidad, así como las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva, Director Ejecutivo.
4. No ejercer dentro de la Asociación ni en representación de la misma, actividades políticas.
5. Cooperar en forma activa y desinteresada, en el desarrollo y cumplimiento del objeto de la Asociación.
6. Tener una Conducta leal con la Asociación.
7. Tener comportamiento público decoroso, respetuoso frente a los principios orientadores de la Asociación Femenina Nuestra Señora de las Victorias-Colombia.
8. No provocar conflictos entre los miembros de la entidad.

ARTÍCULO 14.-Prohibiciones a los asociados:

1. No Cumplir los estatutos y reglamentos de la entidad, así como las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva, Director Ejecutivo.
2. Ejercer dentro de la Asociación y en representación de la misma, actividades políticas.
3. No Cooperar en forma activa y desinteresada, en el desarrollo y cumplimiento del objeto de la Asociación.
4. Tener una Conducta desleal con la Asociación o con cualquiera de los miembros Fundadores.
5. Tener comportamiento público indecoroso, irrespetuoso frente a los principios orientadores de la **Asociación Femenina Nuestra Señora de las Victorias- Colombia**.
6. Provocar conflictos entre los miembros de la Asociación.
7. Incumplir injustificadamente tareas asignadas por la Asamblea General, Junta Directiva, Director Ejecutivo.
8. Litigar o declarar judicialmente contra los intereses de la ASOCIACION.
9. Faltar en forma manifiesta a la ética.

ARTÍCULO 15.- Causales de retiro:

1. Solicitud de renuncia aceptada.
2. Por incumplimiento reiterado de las órdenes o resoluciones de la Asamblea General, Junta Directiva, Director Ejecutivo.
3. Por inasistencia sin justificación a más de tres de las reuniones consecutivas del mismo órgano de dirección, o seis de las reuniones consecutivas de cualquiera de los órganos dirección cuando haga parte de ellos o cuando se requiera su presencia.
4. Por comportamiento público indecoroso e irrespetuoso frente a los principios orientadores de la **Asociación Femenina Nuestra Señora de las Victorias-Colombia**.
5. Por conducta desleal con la Asociación o con cualquiera de los miembros Fundadores.
6. Por provocación reiterada de conflictos entre los miembros de la entidad.
7. Por faltas manifiestas a la ética.
8. Por incumplimiento injustificado de alguna labor encomendada por los órganos dirección
9. Por litigar o declarar judicialmente contra los intereses de la institución.
10. En general por no cumplir con los deberes como asociado o incurrir en las prohibiciones establecidas en el artículo 14.

ARTÍCULO 16.- Sanciones: los miembros que incumplan con los deberes o incurran en las prohibiciones o no cumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Llamada de atención por parte de la Junta Directiva por primera vez.
2. En caso de reincidencia o por tratarse de las causales del artículo Numerales 4,5,6,7,9 se le impondrá Desafiliación, una vez surtido el proceso correspondiente.

ARTÍCULO 17.- Procedimiento para imponer las mencionadas sanciones:

El órgano competente para imponer la sanción de desafiliación, por las faltas en que incurran los asociados, es la Asamblea General, observando el siguiente proceso:

- a. Para la desafiliación, el proceso deberá ser promovido por un miembro activo de la asociación, mediante comunicación escrita que contenga el cargo que se imputa, presentada ante la Junta Directiva. En caso de inasistencia, a las reuniones de los órganos dirección cuando

ARTÍCULO 11.-REQUISITOS PARA INGRESAR COMO MIEMBRO BENEFACTOR, HONORARIO Y AMIGO.

- a.- Deben ser presentados por algún miembro de la Junta Directiva.
- b.- Personas de conducta intachable.
- c.- No haber sido condenado por delitos dolosos, ni tener vínculo con narcotráfico, lavado de activos o grupos al margen de la Ley.

ARTÍCULO 12.-DERECHOS DE LOS MIEMBROS ACTIVOS Son Derechos de los miembros Activos de la Asociación:

A-Fundadores o gestores;

1. Asistir a la Asamblea General a las reuniones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
2. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto y podrá delegar su representación a otro miembro fundador.
3. Asistir a las reuniones Junta directiva ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto.
4. Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva.
5. Examinar los balances y cuentas de la Asociación.

B. Miembros adherentes;

- 1.- Asistir a la Asamblea General a las reuniones ordinarias y extraordinarias con derecho a voz y voto. Cada miembro tendrá derecho a un (1) voto y podrá delegar su representación a otro miembro ya sea fundador o adherente.
- 2.- Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva.
- 3.- Asistir a las reuniones de Junta directiva ordinarias y extraordinarias, cuando sea invitado por mínimo dos de los miembros de la Junta, con derecho a voz pero sin voto.
- 4.-Examinar los balances y cuentas de la Asociación, en la oportunidad indicada en los estatutos.

C. Miembro benefactor, honorario y amigo;

- 1.- Asistir cuando sean invitados por mínimo dos de los miembros fundadores a la Asamblea General a las reuniones ordinarias y extraordinarias sin voz ni voto.
- 2.- Asistir a las reuniones Junta directiva ordinarias y extraordinarias cuando sea invitado por mínimo dos de los miembros de la Junta, sin voz ni voto.

ARTÍCULO 13.- Son deberes de los miembros de la Asociación:

1. Asistir a las reuniones de los órganos dirección cuando hagan parte de ellos o así se lo requieran.
2. Desempeñar los cargos y comisiones que la Asociación les confiera.
3. Cumplir los estatutos y reglamentos de la entidad, así como las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva, Director Ejecutivo.
4. No ejercer dentro de la Asociación ni en representación de la misma, actividades políticas.
5. Cooperar en forma activa y desinteresada, en el desarrollo y cumplimiento del objeto de la Asociación.
6. Tener una Conducta leal con la Asociación.
7. Tener comportamiento público decoroso, respetuoso frente a los principios orientadores de la **Asociación Femenina Nuestra Señora de las Victorias-Colombia.**
8. No provocar conflictos entre los miembros de la entidad.
9. No litigar o declarar judicialmente contra los intereses de la ASOCIACION.

hagan parte de ellos o así se lo requieran, o incumplimiento reiterado de las órdenes o resoluciones, la Junta Directiva podrá iniciar el proceso sin que existá comunicación.

b. La Junta Directiva nombrará una comisión de tres de sus miembros, quienes analizarán la acusación, oirán en descargos al miembro activo acusado, practicarán las pruebas que estimen pertinentes y presentarán un informe, con la documentación recopilada a la Junta Directiva, y ésta presentará el informe final a la Asamblea para que ésta tome la decisión.

c. El miembro activo que pierda la calidad de tal como consecuencia del procedimiento indicado, referente a las causales estipuladas en el artículo 15 Numerales 4.5, 6.7 .9 no podrá ingresar nuevamente a la Asociación.

d. Las amonestaciones serán a cargo de la Junta Directiva, previa comprobación del cargo que se imputa al miembro a sancionar.

CAPITULO III

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 18.- los órganos de dirección y administración de **LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS – COLOMBIA** son:

- a. Asamblea General.
- b. Junta Directiva.
- c. Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 19.- DE LA ASAMBLEA GENERAL: La Asamblea general tiene a cargo la dirección de la Asociación está integrada por los miembros activos, quienes deberán estar inscritos en un libro de registro, que deberá ser actualizado permanentemente por el Director Ejecutivo, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con los lineamientos del director ejecutivo y con lo previsto en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO: Invitados: Podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General las personas que sean invitadas sin ser miembros de la asociación por ésta o por la Junta Directiva, a fin de ayudar a analizar casos concretos. Estas invitaciones deberán producirse con la aprobación del quórum decisorio respectivo.

ARTÍCULO 20.- Funciones:

Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar el informe anual de actividades ejecutadas en el periodo anterior por la administración, que le presente el Director Ejecutivo previamente presentado a la Junta Directiva.
2. Aprobar el proyecto anual de actividades a ejecutar por la administración, que le presente el Director Ejecutivo (Representante Legal) previamente presentado a la Junta Directiva.
3. Aprobar el proyecto de presupuesto anual que le presente el Director Ejecutivo y adoptarlo, modificarlo o reemplazarlo.
4. Aprobar o improbar la ejecución del presupuesto anual del periodo anterior que le presente el Director Ejecutivo.

5. Aprobar o improbar los estados financieros, de gestión, balance social, Balance General.
6. Fijar la política de administración de personal mediante la creación de cargos y si es del caso mediante la fijación específica de remuneración.
7. Expedir las reglamentaciones internas de la Asociación especialmente las relacionadas con la dinámica del funcionamiento de la Junta Directiva, y todas aquellas que precise, y determine la Dirección Ejecutiva.
8. Expedir y modificar cuando fuere el caso, las reglamentaciones relativas a los miembros activos de acuerdo a lo establecido en los estatutos.
9. Determinar la cuantía hasta la cual puede el Director Ejecutivo comprometer a la Asociación sin su autorización previa, ni de la Junta Directiva.
10. Autorizar al Director Ejecutivo a la realización de contratos o convenios cuya cuantía sea superior a la autorizada.
11. Vigilar el funcionamiento y cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
12. Elegir, proveer los cargos y remover libremente, por mayoría simple, a los miembros de la Junta Directiva para periodos de dos (2) años.
13. Elegir y remover libremente al Fiscal, por un periodo de dos (2) años.
14. Decretar en Última instancia la disolución y liquidación de la Asociación mediante una votación igual o superior al 80% de los Miembros activos de la Asociación.
15. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
16. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan, contra los directivos, los administradores y el fiscal.
17. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los Miembros y brindarles los mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados.
18. Dirimir cualquier discrepancia que se suscite entre los órganos directivos de la Asociación
19. Propender por el bienestar de los Miembros y colaboradores de la Asociación .
20. Reformar total o parcialmente estos estatutos
21. Las demás que le correspondan por su naturaleza, por la ley como máximo órgano de la Asociación y que no hayan sido asignados por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 21: QUÓRUM: Habrá Quórum deliberatorio con la presencia del 75% de los miembros Activos. El Quórum decisorio será de la mitad más uno de votos de los miembros presentes.

ARTICULO 22.- DE LAS REUNIONES.

A. Lugar de Reunión.

Se reunirá ordinariamente en Bogotá, D. C., en las oficinas de la Dirección Ejecutiva, calle 73 No. 11- 44 o en el lugar indicado en la convocatoria, pero podrá hacerlo válidamente en cualquier lugar.

B. Clases de reuniones:

- 1) **Ordinarias:** Se realizarán una vez al año, previa convocatoria del Director Ejecutivo, con ocho (8) días calendario de antelación.
- 2) **Extraordinarias,** se podrán realizar cuantas veces sea necesario, previa convocatoria escrita de cualquiera de los miembros fundadores, del Director Ejecutivo o del Fiscal con un (1) día de anticipación y tratando únicamente el tema para la que fue citada.
- 3) **No Presenciales:** Reuniones no Presenciales. La Asamblea General por cualquier medio todos sus miembros activos pueden deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva y, en este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata conforme con el medio empleado. En este caso, la convocatoria deberá ser por escrito y deberá contener el tema a tratar.

la ocurrencia de la reunión no presencial como el fax, impresión del correo electrónico, en el que aparece la hora, girador o remitente, mensaje, receptor o la grabación magnetofónica en la que queden los mismos registros. Igualmente, serán válidas las decisiones que adopte la Asamblea General, cuando por escrito todos sus miembros activos manifiesten claramente el sentido de su voto. En este caso, si sus miembros expresan su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse dentro del mes siguiente al día en que se recibió la primera comunicación y el representante legal, deberá informar a los miembros de la Asamblea General, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos que contengan la expresión del voto, el sentido de la decisión. De ocurrir esta clase de reuniones, las actas correspondientes a ellas, deberán elaborarse y sentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo y, además, deberán ser suscritas por el Presidente y el Secretario de la reunión.

4) **Actas.** Las decisiones de la Asamblea General y una reseña de lo tratado en sus reuniones serán consignadas por escrito en un libro de actas de reuniones ordinarias y extraordinarias, debidamente registrado ante las autoridades correspondientes. Las actas serán suscritas por el Presidente y el Secretario de la Junta Directiva y constituirán prueba de lo consignado en ellas. Las copias de las actas expedidas por el Secretario de la Junta Directiva y firmadas por él se presumirán auténticas.

ARTÍCULO 23.- DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva es un órgano permanente de gobierno, elegido por mayoría simple, por la Asamblea General, para un período de dos (2) años. El silencio del nominador implica reelección automática para el siguiente período.

ARTÍCULO 24.- CARGOS: La Junta Directiva estará integrada por 5 miembros. La Junta Directiva dentro de su seno tendrá los siguientes cargos:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario
4. Tesorero
5. Vocal

ARTÍCULO 25.- Son funciones de la Junta Directiva:

1. Proponer a la Asamblea General la creación de los órganos y cargos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación, reglamentar sus atribuciones y funciones, al igual que elegir los miembros de los mismos.
2. Delegar en el representante legal (director ejecutivo) o en cualquier otro funcionario de la Asociación, las funciones que estime convenientes.
3. Autorizar al representante legal (director ejecutivo) para comprar, vender o gravar bienes y celebrar contratos cuyo valor exceda la suma equivalente a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la negociación pero sin que supere los doscientos salarios mínimos mensuales, en tal caso requerirá autorización previa de la Asamblea General. Estos valores pueden ser modificados por la asamblea general sin que implique reforma estatutaria.
4. Estudiar, considerar y aprobar los informes financieros, de gestión, balance social, Balance General, el Proyecto de presupuesto y el presupuesto anual de la Asociación, presentados por el Director Ejecutivo para la consideración de la Asamblea General.
5. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la Asociación propuestos por el Director Ejecutivo (Representante Legal), de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea

General, impartiendo las orientaciones y directrices sobre todos los aspectos inherentes a la administración y dirección de la Asociación.

6. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros de contabilidad, actas y demás libros que lleve la Asociación
7. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la Asociación
8. Expedir su propio reglamento, procesos disciplinarios y sanciones de Miembros conforme los estatutos. Como también el reglamento de todos los comités asesores
9. Elegir y remover al Director Ejecutivo, quien será el representante legal; cuando ya no nos acompañe **MARIA ROSARIO TRIANA GARCÍA**, por muerte o enfermedad inhabilitante definitiva, quien será Directora Vitalicia e inicialmente la presidente de la Junta directiva. El Director que reemplace a María del Rosario deberá ser elegido por la Junta Directiva de una terna que ella deje como voluntad expresa en un documento público autenticado ante notaría.
10. Estudiar, considerar y aprobar inicialmente los informes del Tesorero y del Fiscal.
11. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General, y, Director Ejecutivo.
12. Las demás que expresamente no estén señaladas y no correspondan a otro órgano de la Asociación, por ley o por estos estatutos.
13. Decidir sobre el ingreso de la Asociación a otras instituciones y su vinculación a programas afines.
14. Presentar ante la Asamblea General los candidatos a miembros activos y solicitarle el retiro de quienes lo pidan o incumplan las normas de la Asociación previo el cumplimiento del proceso.
15. Revisar y autorizar el reglamento para la organización y funcionamiento de los voluntariados, previo concepto de la comisión designada.
16. Autorizar al Director ejecutivo para constituir apoderados especiales cuando fuere necesario.
17. Elaborar y aprobar el reglamento interno de trabajo y el manual de funciones del personal administrativo.

ARTÍCULO 26.- De las Reuniones de la Junta Directiva.

La Junta Directiva tendrá el siguiente régimen general:

- 1. Lugar.**
Se reunirá ordinariamente en Bogotá, D. C., en las oficinas de la Dirección Ejecutiva, calle 73 No. 11- 44 o en el lugar indicado en la convocatoria, pero podrá hacerlo válidamente en cualquier lugar.
- 2. Clases de reuniones:**
 - a) **Ordinarias:** Se realizarán una vez cada dos meses, previa convocatoria del Director Ejecutivo, con ocho (8) días calendario de antelación.
 - b) **Extraordinarias,** se podrán realizar cuantas veces sea necesario, previa convocatoria escrita del Presidente, del Director Ejecutivo o del Revisor Fiscal con un (3) días de anticipación y tratando únicamente el tema para la que fue citada.
 - c) **Especiales.** La Junta Directiva podrá reunirse en cualquier momento y lugar, sin convocatoria previa, cuando estén presentes todos los miembros principales.
 - d) **No Presenciales:** Reuniones no Presenciales. Habrá reunión de Junta Directiva cuando por cualquier medio todos sus miembros principales puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva y, en este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata conforme con el medio utilizado.

prueba fehaciente de la ocurrencia de la reunión no presencial como el fax, impresión del correo electrónico, en el que aparece la hora, girador o remitente, mensaje, receptor o la grabación magnetofónica en la que queden los mismos registros. Igualmente, serán válidas las decisiones que adopte la Junta Directiva, cuando por escrito todos sus miembros principales manifiesten claramente el sentido de su voto. En este caso, si sus miembros expresan su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse dentro del mes siguiente al día en que se recibió la primera comunicación y el representante legal, deberá informar a los miembros de la Junta, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos que contengan la expresión del voto, el sentido de la decisión. De ocurrir esta clase de reuniones, las actas correspondientes a ellas, deberán elaborarse y sentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo y, además, deberán ser suscritas por el Presidente o Vicepresidente y el Secretario de la Junta Directiva o, a falta de este último por alguno de los miembros principales.

3. Presidencia.

Las reuniones de la Junta Directiva serán dirigidas por su Presidente.

4. Quórum. Habrá Quórum deliberante con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. El Quórum decisorio será de la mitad más uno de votos de los miembros presentes.

5. Actas. Las decisiones de la Junta Directiva y una reseña de lo tratado en sus reuniones serán consignadas por escrito en un libro de actas debidamente registrado ante las autoridades correspondientes. Las actas serán suscritas por el Presidente o Vicepresidente y el Secretario de la Junta Directiva y constituirán prueba de lo consignado en ellas. Las copias de las actas expedidas por el Secretario y firmadas por él se presumirán auténticas.

ARTÍCULO 27.- Del PRESIDENTE. El presidente de la Junta Directiva será inicialmente el mismo director ejecutivo, **MARIA DEL ROSARIO TRIANA GARCIA** mientras nos acompañe como directora Ejecutiva Vitalicia.

La Junta Directiva tendrá un presidente, el que tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Ejercer como suplente del Director Ejecutivo (Representante Legal) en sus faltas temporales o definitivas, mientras se nombra nuevo Director Ejecutivo cuando ya no nos acompañe **MARIA DEL ROSARIO TRIANA**.
3. Las demás que la ley y estos estatutos le asignen.

ARTÍCULO 28.- Del VICEPRESIDENTE: La Junta directiva tendrá un vicepresidente designado por la Asamblea General, en su ausencia será reemplazado por la persona que ésta determine.

Son funciones del Vicepresidente asumir las funciones del Presidente en sus ausencias temporales.

ARTÍCULO 29.- Del SECRETARIO: La Junta directiva tendrá un secretario designado por la Asamblea General, en su ausencia será reemplazado por la persona que ésta determine.

Son funciones del Secretario:

1. Llevar los libros de actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Servir de órgano de comunicación de la entidad, manteniendo los archivos y documentación.

3. Mantener al día el directorio de todos los Miembros de la Asociación.
4. Elaborar todos los contratos, convenios, acuerdos, alianzas estratégicas y demás documentos de la Asociación, los cuales deben ser acordados con el Presidente
5. Citar a las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva.
6. Efectuar las convocatorias para las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
7. Las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea, la Junta Directiva, Director Ejecutivo, la Presidencia, la ley o estos estatutos.
8. Velar por la organización interna de la Asociación.
9. Atender la correspondencia de la Asociación, de los órganos de Dirección, del Director Ejecutivo, conforme a las instrucciones dadas.
10. Expedir las copias y certificaciones que se requieren para atender los trámites que deba efectuar la Asociación.

ARTÍCULO 30.- DEL TESORERO. La Junta Directiva tendrá un tesorero designado por la Asamblea General, en su ausencia será reemplazado por la persona que ésta determine. No llevará la contabilidad de la Asociación ya que será función de un Contador Titulado.

El Tesorero tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir las finanzas de acuerdo con los presupuestos, políticas y disposiciones adoptadas por los Órganos de Dirección y del Director Ejecutivo.
- b) Celebrar los actos y contratos en los cuales la Asociación sea parte, siempre que su cuantía no supere cuarenta (50) salarios mínimos vigentes. En caso de excederlos, será necesaria autorización previa de la Junta Directiva. Para la suscripción de estos actos y contratos se requiere la firma del Director Ejecutivo y del Tesorero.
- c) Celebrar contratos de apertura de cuentas corrientes y de ahorro en bancos y corporaciones de ahorro y girar sobre ellas. Para el giro de cualquier suma de dinero se requerirá las firmas tanto del Director Ejecutivo como del Tesorero.
- d) Presentar Informe de las finanzas al final de cada ejercicio respectivo a la Asamblea General.

ARTÍCULO 31.- DEL VOCAL. La Junta Directiva tendrá un vocal designado por la Asamblea General, en su ausencia será reemplazado por la persona que ésta determine.

Son funciones del Vocal:

1. Colaborar con el secretario en el cumplimiento de sus funciones por delegación del mismo, previo autorización de la junta.
2. Las demás que la ley y estos estatutos le asignen.

CAPITULO IV

DEL REPRESENTANTE LEGAL O DIRECTOR EJECUTIVO Y SUS FUNCIONES

ARTÍCULO 32.- Representante Legal o Director Ejecutivo. La planeación, organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Directora Ejecutiva. El Director Ejecutivo es el representante legal de la Asociación es el encargado de la planeación, organización y administración del patrimonio. La Directora Ejecutiva es (representante legal vitalicia) **MARÍA DEL ROSARIO TRIANA GARCÍA c.c. 51 564549 de Bogotá**, cumpliendo el lineamiento del testamento de la Señorita Elisabeth Triana Ortega y la intención primera de Celina Prieto Camacho, acto suscrito en la Notaría 61 del día 7 de Septiembre de 2007 # 1267. y de la Asamblea General, la cual delegará en el tesorero la responsabilidad de su manejo.

Parágrafo.- Por designio del testamento de Elisabeth Triana Ortega quien entrega el legado para que lo oriente es María del Rosario Triana García a la **ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS-COLOMBIA** cumpliendo con la voluntad Elisabeth Triana Ortega quien designo a María del Rosario Triana García como Representante legal vitalicia.

ARTÍCULO 33.- FUNCIONES:

Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Velar por que se cumpla el objeto del testamento de la Señorita Elisabeth Triana Ortega en la intención primera de Celina Prieto Camacho.
2. Velar porque se dé cumplimiento estricto a los fines y objetivos de **LA ASOCIACIÓN FEMENINA NUESTRA SEÑORA DE LAS VICTORIAS-COLOMBIA** según han sido expresados en estos estatutos.
3. Llevar la representación legal de **LA ASOCIACIÓN** y ejercer todos los actos derivados de tal carácter.
4. Dirigir y coordinar los distintos organismos de **LA ASOCIACIÓN**, a sus empleados y, en especial, al personal administrativo y técnico.
5. Dar las políticas organizativas en el desarrollo de actividades para dar cumplimiento al testamento de la Señorita Elisabeth Triana Ortega y la intención primera de Celina Prieto Camacho para promover el desarrollo integral de la mujer.
6. Aprobar el proyecto anual de actividades a realizar presentado a la Junta Directiva y posteriormente a la Asamblea General.
7. Aprobar el informe anual de actividades realizadas en el periodo anterior.
8. Elaborar y presentar a la Junta Directiva los programas de desarrollo de **LA ASOCIACIÓN** y los planes operativos de la misma y dirigir la ejecución de los que apruebe la Junta.
9. Aprobar el proyecto de presupuesto anual para ser presentado a consideración inicialmente a la Junta Directiva y posteriormente a la Asamblea General.
10. Vigilar el funcionamiento de la Asociación.
11. Podrá proponer en primera instancia la disolución y liquidación de la Asociación a la Asamblea General.
12. Podrá proponer en primera instancia a la asamblea General la reforma total o parcialmente estos estatutos.
13. Rendir a la Junta Directiva los informes de las actividades de **LA ASOCIACION**, bimensualmente incluyendo los referentes a la situación financiera de la entidad.

14. Rendir a La Asamblea General los informes de las actividades de **LA ASOCIACIÓN**, anualmente y cada vez que ésta lo solicite, y presentarle los estados financieros debidamente firmado por él, por el contador y el Fiscal, para su aprobación.
15. Proveer los cargos administrativos creados por la Junta Directiva, dirigir sus actividades y nombrar y remover al personal correspondiente.
16. Delegar las funciones que juzgue convenientes para la buena marcha de **LA ASOCIACIÓN**.
17. Establecer los mecanismos de control y vigilancia necesarios para el buen funcionamiento de **LA ASOCIACIÓN**.
18. Ejercer en todo caso la representación legal de **LA ASOCIACIÓN** y, ejercer, en general, los actos que por ley, por estatutos o reglamentos le son propios.
19. Adquirir, enajenar o gravar a cualquier título uno o varios activos inmuebles o muebles cuyo monto sea inferior en cantidad única o fraccionada la suma equivalente a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de la negociación.
20. Celebrar y ejecutar, en nombre y representación de **LA ASOCIACIÓN** dentro de los límites de sus facultades, y cuantías toda clase de actos, contratos y negocios que se relacionen con los objetivos y fines de **LA ASOCIACIÓN** y tiendan a su cabal desarrollo y faciliten la ejecución de los objetivos de la asociación.
21. Firmar en conjunto con el Tesorero el giro de cualquier suma de dinero ya sea dentro de sus facultades, como de las sumas autorizadas por la Junta directiva y la Asamblea General.
22. Legalizar la reforma estatutaria aprobada por la Asamblea General.
23. Suscribir por documento público la terna de posibles sucesores en la dirección y representación legal de **LA ASOCIACIÓN**.
24. Las demás que le correspondan por su naturaleza, por la ley y como máxima Autoridad de la Asociación y que no hayan sido asignados por los estatutos a otra directiva y en cumplimiento del designio del testamento de **Elisabeth Triana Ortega**.

ARTICULO 34.- Limitaciones. El Director Ejecutivo o quien haga sus veces, deberá pedir y obtener autorización de la Junta Directiva para la celebración de los siguientes actos o contratos:

1. Para vender o enajenar a cualquier título, gravar o limitar en cualquier forma los bienes inmuebles o gravar con prenda los bienes muebles de propiedad de **LA ASOCIACIÓN**.
2. Para constituir apoderados especiales
3. Para celebrar toda clase de actos o contratos cuya cuantía única o fraccionada sea superior a cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigente al momento de la negociación.

No podrá celebrar contratos en que tenga interés personal el Director Ejecutivo, los miembros de la Junta Directiva, el Fiscal o personas vinculadas con aquellos o éstos por parentesco hasta los grados señalados en la ley, cualquiera que sea su cuantía.

CAPITULO VI

DEL FISCAL.

ARTÍCULO 35.- Fiscal. La Asociación tendrá un Fiscal que será miembro de la **ASOCIACION** por periodo de un (2) años, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

ARTÍCULO 36.- Inhabilidades e incompatibilidades. El Revisor Fiscal no podrá tener vínculo familiar con la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Contador, ni ser socio de ellos en diferentes organizaciones civiles o comerciales.

ARTÍCULO 37.- FUNCIONES

Son Funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de la efectividad de las medidas de control interno y de la adecuada conservación de los bienes de la asociación.
2. Revisar los libros de contabilidad y demás documentos de la asociación a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y de las disposiciones legales y estatutarias que regulan el funcionamiento de la Asociación.
3. Presentar anualmente a la Asamblea General un informe sobre la marcha de la Asociación.
4. Presentar a la Junta Directiva informe sobre la marcha de la Asociación.
5. Colaborar con la administración de la Asociación sin perjuicio de que ejerza, con autonomía, sus funciones fiscalizadoras teniendo presente el objetivo social de la entidad.
6. Asistir a las reuniones de la Asamblea General.
7. Ejercer las demás que le correspondan por la naturaleza de sus funciones.

CAPITULO VII

INVENTARIOS Y BALANCE

ARTÍCULO 38.- Inventarios y Balances.

El 31 de Diciembre de cada año se cortarán las cuentas de la **ASOCIACIÓN** y se procederá a hacer un balance General y un inventario general. Si el resultado fuere positivo, la Asamblea General indicará la destinación que debe darse al superávit que, forzosamente debe aplicarse al fortalecimiento y mejora de los servicios que contribuyen al cumplimiento del objeto de la **ASOCIACIÓN**. Deberán ceñirse a las normas contables legalmente aprobadas para entidades sin ánimo de lucro y serán sometidas a la aprobación de la Asamblea General en reunión anual ordinaria

CAPITULO VIII

REFORMA DE ESTATUTOS

ARTÍCULO 39.- Reforma de Estatutos.

Cuando a juicio de la Asamblea General, sea necesario reformar total o parcialmente estos estatutos, la Asamblea General, a iniciativa de la junta Directiva o de cualquiera sus miembros activos, para lo cual se nombrara una comisión la que estará encargada de realizar el proyecto de reforma de estatutos teniendo en cuenta los lineamientos iniciales que dieron origen a la Asociación y los parámetros dados por la asamblea General y la Junta Directiva.

La asamblea General en reunión extraordinaria y como único tema, estudiará la propuesta, y sólo después de obtener la aprobación de la Asamblea, podrá darse aplicación a los nuevos estatutos o a su reforma y se pedirá reconocimiento a las autoridades correspondientes, si es del caso hacerlo. Los presentes estatutos solo podrán reformarse por decisión de la Asamblea General con el voto del 70% de los miembros activos de la Asociación.

CAPITULO IX

DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 40.- Disolución. La Asociación se disolverá y liquidará: por imposibilidad de desarrollar sus objetivos, por decisión de autoridad competente, por decisión de los asociados en Asamblea General en última instancia, con el quórum requerido según los presentes estatutos; o por las demás causales señaladas en la ley.

ARTÍCULO 41.- Liquidación. Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el último representante legal inscrito ante la entidad competente. Los Liquidadores no podrán actuar como tales hasta tanto no estén inscritos ante la Cámara de Comercio o la entidad competente a la fecha.

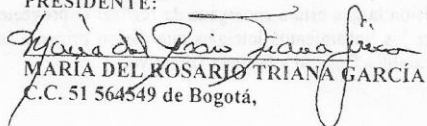
ARTÍCULO 42.- FUNCIONES.

Son funciones del Liquidador:

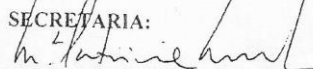
Serán las que la ley asigna al liquidador conforme a la normatividad para entidades Sin ánimo de lucro, realizara el trabajo de liquidación, pagando las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos, realizando las negociaciones necesarias para ello.

ARTÍCULO 43.- Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, se procederá conforme lo establecido por la Normatividad para entidades sin ánimo de lucro.

PRESIDENTE:


MARÍA DEL ROSARIO TRIANA GARCÍA
C.C. 51 564549 de Bogotá,

SECRETARIA:


MARÍA PATRICIA ASMAR AMADOR
C.C: 51 732 659 de Bogotá.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEFENSORIA DEL PUEBLO

CC Cámara
CC de Comercio
de Bogotá

El presente documento fue entregado personalmente por su(s) signatario(s)
Maria Patricia Amador
Mona del Rosario Incha Garza

Identificado(s) con la(s) cédula(s) de ciudadanía No(s):
51732659 / 51564545

de: Bogotá / Bogotá

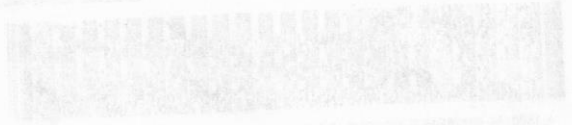
quien(es) exhibió(eron) la tarjeta(s) profesional(es) No(s):

Ciudad y fecha: Bogotá 08-04-14

El secretario [Firma]

M^{te} Fabrice Luv
51.732.649

Maria del Rosario Incha Garza
51564545



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.564.549

TRIANA GARCIA

APELLIDOS

MARIA DEL ROSARIO

NOMBRES

Maria del Rosario Triana Garcia

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-ENE-1957

BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.50
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

26-FEB-1979 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-1500150-00125946-F-0051564549-20081108

0005538470A 1

1350027840

IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 51.732.659

ASMAR AMADOR
APELLIDOS

MARIA PATRICIA
NOMBRES

Maria Patricia Asmar Amador
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 15-DIC-1962

PIVIJAY
(MAGDALENA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.68

ESTATURA

A+

G.S. RH

F

SEXO

15-DIC-1982 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-1500150-00365978-F-0051732659-20120323

0029475215A 1

1521764139

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 HABLES 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.

BOGOTÁ D.C. 29 DE ENERO DE 2020.

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

