

**Asociación de Profesionales con
Gestión de Calidad**

NIT 900938021-6



ESTATUTOS

Enero 4 de 2016

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería - Córdoba

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD

ACTA DE CONSTITUCION, APROBACION DE ESTATUTOS Y ELECCION DE DIGNATARIOS DE LA ASOCIACION DE PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD



En la Ciudad de Montería, siendo las 9:00 AM del día 4 de Febrero de 2016, se reunieron en la sede de la asociación Cra 4 No. 21-10, los señores **INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA**, **ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA**, **MAXIMA EMILIA TALAIGUA ARRIETA** y **FELIPE NERIS NARVAEZ DIAZ**, previa convocatoria escrita a cada asociado efectuada por representante legal señora **INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA**, realizada con quince (15) días hábiles de anticipación por medio escrito, encontrándose presente todos los asociados:

INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA
CC 50.939.678 de Montería-Córdoba

ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA
C.C 26.203.386 de Montería - Córdoba

MAXIMA EMILIA TALAIGUA ARRIETA
C.C 50.909.513 de Montería - Córdoba

FELIPE NERIS NARVAEZ DIAZ
CC 6.875.729 de Montería - Córdoba

con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la entidad sin ánimo de lucro denominada **ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD**. Para tal fin y reunidos en asamblea de Constitución se procedió a designar como presidente y Secretario provisional de la misma a las señoras **INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA**, **ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA**, identificadas con cédulas de ciudadanía número 50.939.678 y 26.203.386 respectivamente, quienes tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

VERIFICACION DEL QUÓRUM

La secretaria de la reunión señora **ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA**, hizo el llamado a la lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de cuatro (4) personas, por lo tanto hay quórum válido para constituir esta clase de entidad. Seguidamente, el secretario de la reunión puso en consideración de los asistentes fundadores el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad
2. Aprobación del contenido de los estatutos ACTA DE CONSTITUCIÓN
3. Elección de dignatarios del órgano directivo



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



Aprobado el anterior orden del día, los asociados procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

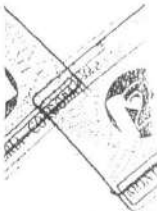
1. **Voluntad manifiesta de constituir la entidad:** Los miembros fundadores arriba indicados, manifiestan voluntariamente libre de todo apremio que en la fecha constituimos una entidad privada de naturaleza jurídica sin ánimo de lucro.
2. **Aprobación del contenido de los estatutos - ACTA DE CONSTITUCIÓN:** Sometemos a consideración de todos los presentes los estatutos, los cuales hemos tenido conocimiento de cada uno de sus artículos, y sabedores de todos los derechos y obligaciones que de ellos se desprende y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de asociación, les impartimos aprobación expresa, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos, respetarlos, obedecerlos y ante todo de responder por las obligaciones que frente al estado y la sociedad implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.
3. Elección de dignatarios del órgano directivo: fueron elegidos conforme al artículo 21 de los estatutos los siguientes dignatarios:

INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA
CC 50.939.678 de Montería-Córdoba
PRESIDENTE Y/O REPRESENTANTE LEGAL

ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA
C.C 26.203.386 de Montería - Córdoba
VICEPRESIDENTE

MAXIMA EMILIA TALAIGUA ARRIETA
C.C 50.909.513 de Montería - Córdoba
SECRETARIO GENERAL

FELIPE NERIS NARVAEZ DIAZ
CC 6.875.729 de Montería - Córdoba
TESORERO



Los elegidos manifiestan la aceptación de los cargos.

No siendo más el objeto de la presente reunión, se suscribe esta acta por todos los que en ella intervinieron.

Agotado el orden del día el presidente decretó un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada por unanimidad dando por terminada la reunión a las 10:30 AM de la fecha indicada.

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD



Se solicitan por parte ACTA DE CONSTITUCION de los asociados, al representante legal y al secretario elegido, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el surgimiento de la personería jurídica, ante la Cámara de Comercio.

En constancia firman los constituyentes:

INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA
Presidente de la Reunión

ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA
Secretario de la Reunión

Notaria 2ª And
DEL CÍRCULO DE MONTERIA
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO FIRMA
HUELLA Y CONTENIDO
Ante el suscrito Notario Segundo del Circulo de Monteria se ha presentado:
NARVAEZ PEDROZA INGRIS PAOLA
Identificado con: C.C. 50939678

Quien manifiesta que la firma y huella impresas en el presente documento son suyas y reconoce el contenido.
Hoy 10/02/2016 siendo las 10:03:49
tlyy5nhrf44fr5

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo de Monteria

www.notariaenlinea.com
YAW4PPOULA4N9YN5T

Notaria 2ª And
DEL CÍRCULO DE MONTERIA
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO FIRMA
HUELLA Y CONTENIDO
Ante el suscrito Notario Segundo del Circulo de Monteria se ha presentado:
NARVAEZ PEDROZA ANA LUZ
Identificado con: C.C. 26203386

Quien manifiesta que la firma y huella impresas en el presente documento son suyas y reconoce el contenido.
Hoy 10/02/2016 siendo las 10:08:20
hjh6nn8jy6Ghh6yj

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo de Monteria

www.notariaenlinea.com
HRURSN8SGOU2N8J7

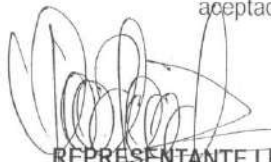
Notaria 2ª
DEL CÍRCULO DE MONTERIA
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA
Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en Propiedad

Notaria 2ª
DEL CÍRCULO DE MONTERIA
LA GUARDA DE LA FE PUBLICA
Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en Propiedad

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD

CARTA DE ACEPTACION DE CARGO A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACION DE PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD

Los suscritos miembros de La Junta Directiva de La **ASOCIACION DE
PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD**, refrendan con su firma la
aceptación a los cargos para los cuales fueron elegidos:


REPRESENTANTE LEGAL
INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA
CC 50.939.678 de Montería.


VICEPRESIDENTE
ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA
C.C 26.203.386 de Montería


SECRETARIO GENERAL
MAXIMA EMILIA TALAIGUA ARRIETA
CC 50.909.513 de Montería


TESORERO
FELIPE NERI NARVAEZ PEDROZA
CC 6.875.729 de Montería

Notaria 2^a And
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO FIRMA
HUELLA Y CONTENIDO

Ante el suscrito Notario Segundo del Círculo de
Montería se ha presentado:
NARVAEZ PEDROZA INGRIS PAOLA

Identificado con: C.C. 50939678

Quien manifiesta que la firma y
huella impresas en el presente
documento son suyas y reconoce
el contenido.
Hoy 10/02/2016 siendo las 10:07:43
v2bebfr4c22dd2c1




X 
FIRMA

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo de Montería

www.notariaenlinea.com
BAQB7WSMY9SJ5ZF7

Notaria 2^a
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en Propiedad

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD

LISTA DE LA JUNTA DIRECTIVA

NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	MUNICIPIO	CARGO	FIRMA
INGRIS PAOLA	NARVAEZ PEDROZA	50.939.678	Cra 33 No. 42ª - 02 Urbanización Alferez Real - Montería	PRESIDENTE (REPRESENTANTE LEGAL)	
ANA LUZ NARVAEZ	NARVAEZ PEDROZA	26.203.306	Calle 42 No. 32-58 Urbanización Alferez Real - Montería	VICEPRESIDENTE	
MAXIMA EMILIA	TALAIGUA ARRIETA	50.909.513	Calle 31 No. 11-03 - Montería	SECRETARIO GENERAL	
FELIPE NERIS	NARVAEZ DIAZ	6.875.729	CALLE 21 No. 4- 17 - Montería	TESORERO	

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE-NATURALEZA-DOMICILIO-DURACION-FINES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1º: NOMBRE: La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta, se denominará ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD 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 2º: DURACIÓN: La duración de la ASOCIACION será 50 años a partir de la Asamblea de Constitución.

ARTÍCULO 3º: DOMICILIO: El domicilio principal de ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD Montería en la cra 4 No. 21 -10 Barrio Chuchurubi de la Ciudad de Montería - Departamento de Córdoba, al igual que podrá establecer dependencias o filiales en el resto del país y/o en el exterior, previa aprobación de la Junta Directiva.

La ASOCIACION podrá cambiar su domicilio y sede, cuando las circunstancias así lo requieran, adelantando para tal fin los trámites legales pertinentes e informando a las autoridades competentes de su nueva sede.

ARTÍCULO 4º. OBJETO: El Objeto de la ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD, será promover, fomentar, definir, diseñar, implementar y desarrollar proyectos, programas y estrategias a través de la consultoría, Asesoría, capacitación, educación y orientación de procesos de fortalecimiento y optimización que involucren el entorno social, económico, cultural y ambiental de la población en general de entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional.

PARAGRAFO.1: En desarrollo de su objeto la Asociación podrá:

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



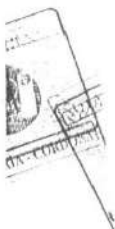
1. Capacitar, orientar y asesorar dentro del marco del objeto social, a las personas naturales o jurídicas en la formulación, ejecución y seguimiento a planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades tendientes a reconstruir el tejido social de la sociedad colombiana, y en general relacionadas con el objeto principal de la Asociación.
2. Canalizar recursos técnicos, económicos, humanos y científicos, nacionales y/o extranjeros destinados al desarrollo de planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades relacionadas con el objeto principal de la Asociación.
3. Propiciar e impulsar políticas y acciones sociales relacionadas con el objeto principal de la Asociación.
4. Movilizar recursos y/o unificar criterios y/o esfuerzos de los sectores público y/o privado en búsqueda de los objetivos de la Asociación..
5. Diseñar, formular y/o ejecutar planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades relacionadas con el objeto de la Asociación.
6. Recibir donaciones, aportes, auxilios y/o becas de personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, así como de entidades gubernamentales nacionales y/o extranjeras.
7. Orientar y Capacitar el Desarrollo institucional en las diferentes áreas de la administración en entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional.
8. Prestar servicios profesionales basado en un criterio fundamental "valor agregado con calidad", a la gestión de la entidad, manifestándose en diversas formas en mejorar los procesos, reducción de tiempo en la elaboración de los informes, mejor control de la información financiera y administrativa acorde a la normatividad vigente necesaria para la entidad en el proceso de modernización del estado y sus entidades descentralizadas.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



9. implementar procesos integrales de fortalecimiento a través de capacitación y orientación en el sistema presupuestal, Tributario, financiero, contable, Jurídico e institucional dirigida a la optimización de la capacidad administrativa de la entidades públicas y privadas.
10. Brindar asesoría Administrativas, Financieras, Contables, Tributarias, Presupuestales, Jurídica, interventorías, Control Interno, Administración de Recurso Humano, Capacitación en Gestión y Finanzas Públicas, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, y Desarrollo Tecnológico en Software e Informática en las diferentes áreas de la administración en entidades públicas y privadas del orden Municipal, Departamental, Nacional e Internacional, con el propósito de establecer: a- Estrategias Innovadoras para el Desarrollo empresarial, b- elaboración de proyectos ambientales, sanitarios, de infraestructura física, saneamiento básico, Agropecuarios, c. formulación de propuestas para hardware y software, d. planeación y gestión pública, gestión de proyectos, e. servicios básicos de ingeniería, tratamiento de desechos de sólidos logística y recolección, recuperación de recursos naturales, f. estudios de desarrollo organizacional, estudios topográficos, estudio de suelos, g. Gestión educativa, administración de proyectos macroeducativos, sistemas educativos, planeación de proyectos microeducativos, ayudas educativas, h. planeación y organización de sistemas de salud, diseño de sistemas de información en salud, evaluación e investigación de la población en grupos vulnerables para elaboración de proyectos en salud, servicios de salud pública general, i. implementación de políticas sectoriales en turismo, j. construcción, organización y administración de recursos físicos, diseños arquitectónicos, k. Participar en otras sociedades o en las que tengan como objeto principal la prestación de un servicio o la provisión de un bien indispensable para cumplir su objeto social, así como asociarse en desarrollo de su objeto social, con personas nacionales o extranjeras o formar consorcios con ellas, y l. En general, celebrar cualquier acto o contrato que tienda en forma directa al cumplimiento del objeto social.
11. Incrementar por medio de la capacitación el nivel de eficiencia y eficacia de los procesos en la entidad, perfeccionar las habilidades ejecutivas, gerenciales, administrativas y técnicas, promover el desarrollo del recurso humano identificado y comprometido con los objetivos de las entidades públicas y privadas e impulsar la preparación permanente de los funcionarios y empleados.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



12. Orientar en el establecimiento e implantación de la estructura de gestión institucional y ajustes administrativos de acuerdo con las apuestas derivadas del direccionamiento político de la entidad, con el fin de lograr coherencia entre las decisiones, las directrices estratégicas y la gestión.
13. Orientar y capacitar en el diseño, Seguimiento, Evaluación y Control en la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno -MECI-.
14. Orientar y Capacitar la Implementación De Los Sistema De Gestión De La Calidad a las empresas públicas y privadas.
15. Orientación y capacitación para la implementación de procesos integrales de fortalecimiento financiero orientado a la sensibilización y diagnóstico para la realización del saneamiento contable en las entidades públicas y privadas.
16. Orientación en la gestión de acciones requeridas para la administración del riesgo, en la identificación, análisis, valoración y sensibilización, en cumplimiento de políticas de gestión de gobierno impartidas para el sector.
17. Acompañamiento y asesoría en la suscripción y seguimiento a planes de mejoramiento institucional.
18. Revisión y ajuste de las versiones del manual de procesos y procedimientos a la realidad legislativa y a las necesidades de la entidad,
19. Diseño, revisión y ajustes a planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial.
20. Orientar en la definición de un conjunto de elementos que contribuyan tanto a la organización de los sistemas de presupuestación municipal como a la agilización y modernización de los procesos de formulación y ejecución del presupuesto en la en cada vigencia.
21. Capacitar y Orientar en el análisis, programación y evaluación del Marco fiscal de mediano plazo.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



22. Capacitar y Orientar el análisis, programación y evaluación del Plan financiero.
23. Capacitar y Orientar el análisis, programación y evaluación del Plan operativo anual de inversiones – POAI-.
24. Capacitar y Orientar en la Preparación, Elaboración y Programación del Proyecto de Acuerdo y decreto de liquidación de Presupuesto General de las entidades.
25. Capacitar y Orientar en la elaboración, análisis y evaluación del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC).
26. Capacitar y Orientar la elaboración de los actos administrativos(Acuerdos - Decretos, Resoluciones) que demanda las modificaciones del presupuesto general de las entidades en cada vigencia fiscal.
27. Capacitar y Orientar en la elaboración del acto administrativo de la relación de constitución de cuentas por pagar y reserva de apropiación del presupuesto en cada vigencia.
28. Orientación en la Información básica para la toma de decisiones de las entidades públicas y privadas.
29. Capacitar y Orientar la Elaboración de los Informes de Gestión en cada vigencia fiscal de las entidades públicas y privadas.
30. Orientación y capacitación en la Elaboración Y Presentación De Informes A Los Entes De Control Del Nivel Nacional.
31. Diseño, orientación y capacitación para la adopción y ajuste del código de rentas, la normatividad sustantiva tributaria, el procedimiento tributario y el régimen sancionatorio tributario para las entidades territoriales del orden municipal, departamental y nacional.
32. Orientar en la vigilancia del cumplimiento de los planes y programas de trabajo, evaluar su realización, detectar desviaciones y proponer medidas correctivas, fortalecimiento con ello la toma de decisiones de las entidades públicas y privadas.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



33. Orientar en definición de la información de los organismos y dependencias administrativas, para conocer el grado de avance de los planes y programas a su cargo.
34. Orientar en la Identificación de desviaciones en el cumplimiento de los planes y programas, proponiendo las medidas correctivas en las entidades públicas y privadas.
35. orientar la toma de decisiones de los empleados de entidades públicas y privadas, mediante información periódica sobre el proceso y resultados del control de gestión.
36. Orientar en el Fortalecimiento la gestión institucional, mediante el desarrollo de sistemas de procesos por dependencias que transformen el establecimiento e implantación de la estructura de acuerdo con las apuestas derivadas del direccionamiento estratégico de la entidad, con el fin de lograr coherencia entre las decisiones, las directrices estratégicas y la gestión.
37. Orientar y capacitar en la realización de actividades de monitoreo y control que permitan evaluar metas estratégicas definidas para cada dependencia de las entidades en términos de su eficacia, correspondencia y coherencia con el enfoque gestión eficaz.
38. Orientar y Capacitar a los servidores públicos en conocimientos específicos que les permitan el mejoramiento del desempeño del cargo, teniendo en cuenta las encuestas realizadas entre los mismos.
39. Generar mediante las acciones de capacitación, competencias laborales en los empleados y servidores públicos con el objetivo de incrementar la efectividad en el ejercicio de sus funciones y la gestión institucional.
40. Elevar el nivel de eficiencia en las entidades, perfeccionando habilidades para promover el desarrollo del recurso humano identificado y comprometido con los objetivos personales e institucionales y así impulsar la preparación permanente de los empleados.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



41. Concienciar y sensibilizar a trabajadores acerca de la importancia de conocer los programas de salud ocupacional con el fin de cuidar la salud en pro del bienestar físico, mental y laboral.
42. Promover espacios de concientización y sensibilización acerca de la importancia de adquirir la cultura de auto capacitación en temas correspondientes al cargo y a la función específica de cada empleado.
43. Fortalecer inicialmente el área de talento humano como responsable directa del logro del desarrollo del plan anual de capacitación y bienestar social para conseguir una interacción de manera sinérgica y así hacer que cada empleados se comprometa con el alcance de sus resultados y así mismo esto se extienda a cada área involucrada en la administración.
44. Realizar proyectos de capacitación que integren recursos y saberes con el fin de prestar un mejor servicio al usuario y obtener un entorno favorable.
45. Capacitar para lograr que el 100% de los empleados de las entidades públicas y privadas adquieran sentido de Pertenencia con la entidad, desde el trabajo y las funciones que realizan.
46. Capacitar para elevar la autoestima de los empleados respecto a la importancia que tiene el desarrollo de sus funciones y su cargo en la Estructura de la entidad.
47. Capacitar y concientizar a los funcionarios de la importancia de atender en forma adecuada a los usuarios tanto internos como externos de la entidad.
48. Capacitar para el mejoramiento de las relaciones interpersonales entre los empleados de la entidad con el fin de mejorar el clima organizacional.
49. Capacitar la disminuir la tensión de la carga laboral de los empleados a través de estrategias y de implementación de programas psicosociales, métodos Convencionales y distintas modalidades de medicina alternativa aprobados por la Organización Mundial de la Salud para estabilizar el ambiente laboral, mental y emocional de los trabajadores en las diferentes entidades públicas y privadas.
50. Capacitar y actualizar a los Servidores Públicos en temas propios de la Gestión Pública y así puedan adquirir conociendo de las competencias de leyes existentes para el cumplimiento de sus funciones.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



51. Diseñar e Implementar la puesta en marcha del plan de bienestar en las entidades públicas y privadas, con el fin de crear un ambiente de integración y satisfacción de las necesidades detectadas en el diagnóstico de los empleados y su núcleo familiar.
52. Capacitar para posibilitar y desarrollar actividades artísticas ecológicas, intelectuales artesanales y deportivas para que los empleados puedan tener alternativas variadas y diversas que respondan a necesidades de integración, identidad cultural institucional y pertenencia a las cuales pueda dar su energía y potencialidad para obtener esparcimiento que lo integre con su grupo familiar y social.
53. Capacitar y Orientar para fomentar la integración de los empleados de las entidades públicas y privadas en actividades deportivas.
54. Diseñar e Implementar un programa de recreación con diversas actividades para contribuir con el buen estado físico y mental de los empleados por medio del desarrollo de estas.
55. Implementar de eventos y actividades que involucren a los funcionarios y su núcleo familiar con el fin de extender los beneficios y lograr espacios de integración entre los mismos.
56. Fortalecer el vínculo y el desarrollo, individuo, familia y sociedad, a través de programas de interés social.
57. Propiciar, formular, gestionar y ejecutar trabajos de investigación interinstitucionales que permitan mejorar la calidad de la gestión pública y privada a cargo de los Órganos del Estado.
58. Recopilar organizar y sistematizar la información y herramientas obtenidas a través del trabajo interinstitucional para que esté al alcance de los órganos públicos o privados de más instituciones.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



59. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos en educativos, como recreación y deporte, y planes educativos para el fomento de la salud y bienestar de los estudiantes.
60. Promover, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de emisoras y televisión comunitaria y de interés público, en diferentes áreas
61. Gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos agroforestales, recuperación, cuidado, manejo y preservación de los recursos naturales renovables y no renovables.
62. Ejercer Interventoría técnica Administrativas, Financieras, Contables, Tributarias, Presupuestales, Control Interno, Administración de Recurso Humano, Capacitación en Gestión y Finanzas Públicas, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, y Desarrollo Tecnológico en Software e Informática. Empresas públicas y privadas.
63. Coordinar todas las políticas y programas de desarrollo social y comunitario.
64. Desarrollo de programas y proyectos de atención y Protección Integral para niños, niñas, adolescentes y/o a las familias.
65. Diseñar, promover, dirigir y orientar programas, proyectos y estrategias de atención integral de la población vulnerable: (madres y padres cabeza de hogar, mujeres en periodo de gestación, lactancia, primera infancia, niños y niñas, pubertad, adolescencia, juventud, adultez, vejez y ancianidad, desplazados, afrodescendientes, discapacitados, desplazados, comunidades de economía campesina, etnias, y toda la sociedad en general), definiendo estrategias que permitan el establecimiento de acciones en salud pública, bienestar social, educacional, cultural, recreacional, ambiental, actitudinal, comportamental y demás orientadas a la estructuración de los compromisos sociales que definan el mejoramiento de sus relaciones familiares, interpersonales, de convivencia y desarrollo social humano mediante estrategias dirigidas: a- al establecimiento de condiciones de estilos de vida saludables; b- recuperación nutricional ambulatoria; c- alimentación escolar - modalidad restaurantes escolares: d- capacitaciones, orientaciones y talleres de promoción y prevención en salud; e- apoyo psicológico;



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



f- proveer alimentos, útiles de aseo, medicamentos para la atención integral de la población que integre el objeto social de la Asociación; g- recibir donaciones, aportes, auxilios y/o becas de personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, así como de entidades gubernamentales nacionales y/o extranjeras que sean acordes o complementarias con los propósitos de la Asociación.

66. Participar directa o en representación de terceros en licitaciones públicas y privadas de cualquier entidad particular, estatal y no gubernamental del orden nacional e internacional; pudiendo en caso de dicha representación asumir toda clase de obligaciones en su nombre o el de su representado.
67. Elaborar, planear, coordinar, ejecutar, administrar y/o evaluar proyectos o actividades de capacitación desarrollo comunitario, asistencia, técnica y transferencia de tecnología dirigidos a personas naturales organizaciones jurídicas públicas, privadas y no gubernamentales.
68. Elaborar, orientar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de seguridad alimentaria recuperación nutricional a niños, niñas, jóvenes, mujeres gestantes y lactantes y adultos mayores
69. Promover el fomento y desarrollo de las MIPYMES en el sector agropecuario, agroindustrial, de las manufacturas, mineros, artesanal, comercial y de servicio
70. Organizar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de restaurantes escolares, hogares con madres comunitarias tradicional y familiar entre otros; en convenio con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, y con las gobernaciones, las alcaldías y entidades privadas o públicas.
71. Orientar, coordinar y operar los programas de alimentación escolar como una de las estrategias diseñadas para fortalecer la política de permanencia escolar del Ministerio de Educación Nacional, a través de la cual se facilita el acceso de la población objetivo a un complemento alimentario, sumando esfuerzos en la atención integral de los beneficiarios del sistema educativo público.

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



72. Orientar acciones que permitan contribuir con el acceso y la permanencia escolar de los niños, niñas y adolescentes en edad escolar y registrados en la matrícula oficial, fomentando estilos de vida saludables y mejorando su capacidad de aprendizaje, a través del suministro de un complemento alimentario.
73. Promover la implementación de proyectos pedagógicos transversales en estilos de vida saludable.
74. Ofrecer un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes en edad escolar, registrados en la matrícula oficial, que aporte los requerimientos de energía, macronutrientes (carbohidratos, proteínas y grasas) y micronutrientes (zinc, hierro, vitamina A y calcio) en los porcentajes que se definan para cada modalidad, durante la jornada escolar.
75. Capacitar y orientar la Implementación de las buenas prácticas de manufactura (BPM), de acuerdo a lo establecido por TÍTULO II "condiciones básicas de higiene en la fabricación de alimentos", del Decreto 3075 de 1997.
76. Prestar servicios en la ejecución de programas de prevención y protección e implementación del sistema integral de atención en salud, alimentación y educación en entidades públicas y privadas especialmente en el sistema Penitenciario y Carcelario "INPEC", Casa o instituciones del Menor, Centros de Orientación Juvenil, Casa de Justicia, ICBF y de más Entidades públicas y privadas del orden regional, departamental, nacional e internacional y comunidad en general, prioritariamente en las siguientes áreas entre otras **a)** En la ejecución de programas de promoción y prevención que propendan por la conservación o rehabilitación de la salud mental de la población, **b)** ejecución de investigaciones encaminadas a la detección de factores que inciden en la problemática de la salud mental, con especial énfasis en el área social.
77. Ofrecer servicio de personal médico, y paramédicos, especialistas para la atención en los diferentes niveles de complejidad I, II, III y IV pudiendo realizar contrataciones con entidades prestadoras del régimen subsidiado o contribuyente en salud, (A.R.S.), entidades promotoras de salud (E.P.S.) y cajas de compensación.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



78. Suministrar a entidades territoriales, colegios, instituciones educativas y a empresas, dotación de uniformes para personal administrativo, docente y para estudiantes, igual que el suministro de material didáctico, suministro de la canasta educativa, pudiendo además participar en las convocatorias para el banco oferente y ofrecer servicio educativo a la población vulnerable y suministrar todo lo referente a la parte nutricional del niño.
79. Ejecución de programas o proyectos educativos para el trabajo y desarrollo humano.
80. Ofrecer educación inclusiva a población discapacitada con talentos excepcionales y en desarrollo de programas de formación de docentes con el enfoque de exclusividad, prestar servicio educativo a población rural dispersa, urbano marginal, indígena y afectadas por la violencia.
81. Prestar sus servicios técnicos y profesionales y de asesorías en programas educativos como charlas, conferencias, talleres y otros, a los entes territoriales del país, a las direcciones locales de educación y de salud, colegios, secretarías de educación y salud.
82. La formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de los educadores en servicio debe contribuir de manera sustancial al mejoramiento de la calidad de la educación y a su desarrollo y crecimiento profesional, y estará dirigida especialmente a su profesionalización y especialización para lograr un mejor desempeño, mediante la actualización de conocimientos relacionados con su formación profesional, así como la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.
83. Fomentar y gestionar proyectos de bienestar comunitario ante los sectores públicos y organizaciones no gubernamentales (O.N.G.).



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



84. Diseñar, planear y ejecutar y evaluar planes de promoción y prevención en salud dirigidos a las comunidades que busquen identificar factores de riesgo de enfermedades a escala individual y colectiva.
85. Fomentar el desarrollo de programas recreativos para la niñez, la familia y la comunidad generando nuevos espacios para la convivencia y participación.
86. Promover programas educativos tendientes a lograr el desarrollo en programas de salud, implementación de sistemas de garantías de calidad y mejoramiento continuo.
87. Interventorías de contratos, auditorías de cuentas, implementación de sistemas de información.
88. Diseñar y ejecutar estrategias de evaluación de planes y programas de promoción, prevención y control en salud, en las diferentes instituciones del sistema general de seguridad social en salud.
89. suministro de alimentos para la complementación de programas y proyectos sociales que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las comunidades, con la coordinación de los entes territoriales, instituciones públicas, privadas y (ONG), ya sean nacionales o internacionales.
90. Promover la implementación de proyectos pedagógicos transversales en estilos de vida saludable.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



91. Ofrecer un complemento alimentario a los niños, niñas y adolescentes en edad escolar, registrados en la matrícula oficial, a través de los restaurantes escolares que aporte los requerimientos de energía, macronutrientes (carbohidratos, proteínas y grasas) y micronutrientes (zinc, hierro, vitamina A y calcio) en los porcentajes que se definan para cada modalidad, durante la jornada escolar.
92. Diseño, implementación y manejo del plan de saneamiento básico, ajustado en cada restaurante escolar, según su entorno y necesidades, dejando como evidencia de su implementación la copia del documento en cada uno de ellos, con el fin de verificar los procesos y procedimientos implementados al interior del servicio de alimentación.
93. Suministro y dotación de uniformes, equipos, menaje, elementos de aseo y utensilios necesarios para el funcionamiento y operación de los restaurantes escolares.
94. Implementación de un programa de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial, entendido como el conjunto de conocimientos, procedimientos y actividades dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales del lugar de trabajo que pudieran ocasionar enfermedades, destruir la salud y el bienestar o crear malestar significativo entre los trabajadores y usuarios.
95. Orientar el aprovechamiento de los residuos reciclables, convenios con organizaciones dedicadas a la gestión de los residuos sólidos, lombricultura, compostaje, reciclaje, entre otras opciones.
96. Dirigir, organizar, coordinar y apoyar la organización de eventos académicos (congresos, simposios, seminarios, conferencias etc.), con el fin de desarrollar actividades que contribuyan al fortalecimiento de las capacidades de los estudiantes, docentes y padres de familias de las instituciones educativas de educación básica, media y superior del orden departamental, regional, nacional e internacional.
97. Prestar el servicio de transporte de cargas y de personal profesional.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



98. Brindar atención integral a los niños y jóvenes en situaciones irregulares a través de acciones que le garanticen una integración social, familiar, educativa y laboral.
99. Suministrar toda clase de implementos e insumos necesarios para la prestación de servicios en salud, suministros de todo tipo de drogas farmacéuticas, antihistamínicos, antibióticos, antiinflamatorios, analgésicos, antihelmínticos, anti protozoarios, antimicóticos, antiespasmódicos, antiemético, anticonvulsivo, anticonceptivos, preservativos, relajantes musculares, antigripales, formulas infantiles, suplementos, complementos, medicos quirúrgicos odontológicos, visuales y de laboratorio entre otros además insumos hospitalarios, equipos e instrumentos hospitalarios y de todo del área, de la salud entre ellos multivitamínicos, desparasitantes, y todo lo relacionado con el tema de la salud preventiva.
100. Diseñar, orientar, implementar programas integrales de Salud Visual que contemple actividades de prevención, promoción, educación y atención a la población en general.
101. Recibir en calidad de donación, herencia, subsidio, arrendamiento, comodato, y cualquier otro tipo de figura jurídica comercial contemplada en el código de comercio equipos, maquinaria, terreno, transferencia de tecnología, herramientas, recursos económicos, y tecnológicos, insumos agropecuarios, y/o agroindustriales, entre otros, proveniente de personas naturales, jurídicas, gubernamentales, privadas y no gubernamentales, del orden nacional e internacional.
102. Beneficiar a personas, programas de educación formal y no formal, mediante convenios y contratos con instituciones de educación superior u otras organizaciones no gubernamentales en temas relacionados con la gestión que desarrollan los órganos públicos y privados de nivel internacional, nacional y territorial.

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



103. Empezar, instituir y realizar cursos, seminarios talleres, conferencias, foros, encuentros, investigaciones y publicaciones que contribuyan al desarrollo técnico, socioeconómico, ambiental y a la participación comunitaria.
104. Generar e implementar acciones de formaciones laborales en cuanto a formación para el trabajo, formación en un oficio y practica laboral en empresas legalmente constituidas, donde se proyecten a la comunidad.
105. Establecer, gestionar e implementar programas educativos de estudios técnicos y tecnológicos, celebrar convenios con instituciones universitarias de la ciudad o del país, para cumplir con actividades propias de su objeto, además fomentar la creación de empresas a través de la oferta de diplomados, programas de educación para el trabajo y el desarrollo humano, programa de extensión y cátedras especiales entre otras para las micro, pequeñas y medianas empresas mi pymes y promover e impulsar el espíritu empresarial, apoyando la creación de empresas fomentando la cultura emprendedora, para que las comunidades puedan crecer, según su propia dinámica.
106. Dar y recibir donaciones en el ámbito nacional e internacional y destinar los excedentes de su ejercicio al cumplimiento de su objeto y en general desarrollar cualquier acto necesario para el cumplimiento de sus objetivos.
107. Establecer convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, tanto internacionales, nacionales, como autónomas y locales para la obtención de recursos de toda índole que posibiliten el cumplimiento de los fines de la función.
108. La Asociación podrá celebrar cualquier tipo de contratos o convenios que valla en pro de mejorar la calidad de vida a las comunidades, mediante acciones del mejoramiento de vivienda, problemas sociales y ambientales, suministro de alimentos, que permita habilitarla conservando y manteniendo los sistemas



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



construidos, fortaleciendo las relaciones entre las comunidades, su medio ambiente y las instituciones.

109. Intervenir en la ejecución de proyectos de infraestructuras como ejecutor directo cuando los municipios demanden la intervención de la Asociación sea en el sector, salud, educación, saneamiento básico, equipamiento municipal, deporte, cultura, población infantil, y primera infancia, tercera edad, mujer, vivienda de interés social, entre otras.
110. Elaborar, gestionar, administrar y ejecutar proyectos de recuperar y preservar el ecosistemas y promocionar el potencial eco turístico de la zona de playas y el ecosistema de manglares existentes en las subregiones costaneras compartiendo las estrategias de acción entre los municipios cercanos que les sea de más fácil acceso al cliente de tal manera que se puedan realizar promociones diversas a más bajo costo.
111. Administrar y disponer el patrimonio propio.
112. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos dirigidos a la población discapacitada, desplazada y desmovilizados de los diferentes grupos armados ilegales y fuerza pública de Colombia.
113. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar y/o coordinar proyectos de atención y prevención de desastres ocasionados por fenómenos naturales.
114. Suministro de materiales, equipos e insumos necesarios para el buen desarrollo pedagógico en las diferentes instituciones educativas y otras instituciones.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



115. suministro de computadores partes y todo lo relacionado con la ingeniería de sistemas software y hardware, suministros de ecosistema digitales.
116. promover el uso de las ciencias y las TIC en todo los sectores de su ecosistema digital infraestructura, servicios, aplicaciones y usuarios.
117. Elaborar, gestionar, administrar, ejecutar, y/o coordinar proyectos dirigidos a la organización de eventos culturales, deportivos, recreativos y musicales.
118. La ASOCIACION prestará asistencia técnica rural directa agropecuaria a especies menores y piscícolas, para pequeños y medianos productores, según decreto 2980 de 2004, ley 607 de 2000, decreto 3199 de 2000 mediante resolución 000189 de 2005 del ministerio de agricultura.
119. Atender aspectos relacionados con la parte contable, administrativa y de organización empresarial, estudio de factibilidad, pre factibilidad, elaboración, ejecución de proyectos, elaboración de proyectos, elaboración de planes de desarrollo, organización de eventos, obras civiles y arquitectónicas, exploración y administración agropecuaria, promoción, constitución y consolidación de organizaciones de participación comunitarias y/o, productivas.
120. Suministros de productos alimenticios del reino vegetal, del reino animal, productos y materias, productos textiles papelería en general, productos hospitalarios, aparatos medico quirúrgicos, productos de artesanías y accesorios. Alquiler de equipos para la construcción, suministro de materiales para la construcción, compra y venta de bienes raíces, compra venta e importación de vehículos, maquinarias equipos de cómputo y comunicación, muebles y enceres.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



121. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior del orden cultural, deportivo, cívico, musical.
122. La ASOCIACION podrá realizar convenios o asociación temporal con fundaciones que protejan los derechos de los animales abandonados y maltratados, y podrán realizar campañas de prevención de la natalidad en caninos y felinos abajo costo así mismo campañas gratuitas de salud para las poblaciones de bajos recursos realizando prevención y promoción de la salud publica animal.
123. Diseño, implementación, fortalecimiento y mantenimiento de estrategias que permitan la operatividad del coso municipal, con el fin de realizar la recolección, transporte, cuidado y alimentación de los animales de las diferentes especies que se encuentren en las vías públicas sin propietario.
124. Apoyo en el desarrollo del proyecto Promoción, Prevención, Vigilancia y control de las enfermedades zoonoticas transmitidas por vectores.
125. Contratar todas las actividades licitas con entidades públicas, mixtas y privadas, personas naturales o jurídicas y suministrar toda clase de bienes y servicios.
126. Implementar estrategias de promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.
127. Desarrollar acciones en el componente de la Salud publica que se orienten a la educación y la atención de población sana, en quienes se deben promover la



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



elección de hábitos suficientemente saludables para que eviten la enfermedad y se generen familias, comunidades y un ambiente saludable.

128. Orientar, Formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la política pública en materia de salud, salud pública, y promoción social en salud.
129. Orientar, Formular, adoptar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar la protección de la salud pública en el ámbito nacional.
130. Implantación de proyectos para población en condiciones especiales a nivel nacional.
131. Fortalecimiento institucional y comunitario para la atención psicosocial y salud integral a la población en general.
132. Orientar, Formular y Promover, planes programas y estrategias que contribuyan a minimizar o eliminar los factores de riesgo que afectan la salud de la población, buscando propiciar una mejor calidad de vida.
133. Garantizar la continuidad y ampliación de los servicios sociales orientados a la protección social.
134. Desarrollar actividades de promoción de la salud, prevención de riesgos y atención a las poblaciones especiales, tales como población en situación de desplazamiento, discapacitados, adultos mayores, menor trabajador, entre otros.
135. Orientar el Mejoramiento la seguridad en el trabajo disminuir las enfermedades laborales de los empleados de empresas públicas y privadas.
136. Orientar la articulación de acciones intersectoriales para el desarrollo de los planes preventivos, de mitigación y superación de las emergencias y desastres.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



137. Orientación en la Formulación e implementación de la Política Pública en salud bucal.
138. Orientar el Fortalecimiento en la estrategia de atención integral de las enfermedades prevalentes de la infancia, del rol de la familia para proteger la salud oral y generar hábitos higiénicos para su mantenimiento.
139. Orientar estrategias de información a las embarazadas y de educación al personal de salud sobre la importancia del componente de salud oral en el control prenatal.
140. Mejoramiento en estrategias de intervención a grupos informales mediante jornadas lúdicas preventivas de salud en el trabajo.
141. Elaboración de cartillas educativas, como una estrategia de comunicación con los trabajadores informales.
142. Orientación al monitoreo a expendio de carnes, queso, pescado y pollo en los territorios donde se desarrolla el programa de Salud en el Hogar y aplicación de instructivo de investigación a expendio de carnes, pescado, pollo y queso.
143. Desarrollo de actividades de promoción y prevención en salud del trabajo a trabajadores informales.
144. Prevención de Enfermedades Crónicas No Transmisibles mediante la información de la tabla de los alimentos, para qué sirve, cómo puede beneficiar la salud y cómo puede ayudar a prevenir enfermedades.
145. Garantizar la Salud Sexual y Reproductiva de toda la población, promoviendo la práctica de los Derechos Sexuales y Reproductivos con especial énfasis en la reducción de los factores de vulnerabilidad y los comportamientos de riesgo, el estímulo de los factores protectores y la atención a los grupos con necesidades específicas, para mejorar la calidad de vida y fomentar el ejercicio de una sexualidad sana y responsable; con la participación de todos los actores del Sistema General de Seguridad Social según sus competencias.

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



146. Impulsar en la población medidas de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad y estimular la atención institucional de los temas prioritarios en SSR.
147. Desarrollar acciones de vigilancia epidemiológica de los eventos que afectan la SSR, como factor fundamental para la toma de decisiones.
148. Determinar la calidad y oportunidad de la atención en los eventos de Salud Sexual y reproductiva. → Evaluar el impacto de las acciones generadas mediante la creación de indicadores.
149. Fortalecer la atención integral de S.S.R. del adolescente, para que los actores del sector Salud tengan planes de S.S.R. dirigida a esta población.
150. Promover los factores protectores para el ejercicio de una sexualidad Sana, segura, autónoma, responsable con el fin de prevenir y controlar las I.T.S. y el VIH.
151. Implementar mecanismo de vigilancia en Salud pública de la violencia doméstica y sexual que permitan obtener una información estadística completa y confiable que sirva para orientar la acciones e interactuar con la comisaría de familia.
152. Promocionar y gestionar población sexualmente activa del área urbana y rural los métodos diversos, seguros, aceptables y con fiable para la planificación familiar.
153. Caracterizar social y económicamente a la población en general, teniendo como sustento las condiciones de ciclo vital y género.
154. Implementación de estrategias que orienten la formación vocacional como consecuencia de la interacción de valores que minimicen la propagación y habituación del bullying o matoneo en las instituciones y centros educativos.
155. Elaborar con base en la psicología y pedagogía temas educativos, familiares y de desarrollo humano del individuo en el entorno social en que se desarrolla



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



156. Lograr un cambio de mentalidad en aquellos padres de familia que presenten dificultad en temas familiares y educativos.
157. Propiciar ambientes educativos con base a la prevención del bullying en las instituciones educativas.
158. Implementación de estrategias que orienten la construcción y fortalecimiento de capacidades de las familias y comunidades para apoyar la promoción del desarrollo integral en salud de los niños y niñas (0 – 5 años de edad) .
159. Generar procesos de formación con las familias de niños, Niñas y adolescentes de las familias seleccionadas, para una adecuada comunicación intrafamiliar.
160. Promover desde el sector salud las capacidades de la familia y la comunidad que aportan al desarrollo integral de las Niñas y niños.
161. Proponer procesos y metodologías para la construcción y fortalecimiento de capacidades de la familia y la comunidad en la promoción del desarrollo integral de las Niñas y niños.
162. Proponer mecanismos de seguimiento y evaluación del proceso de fortalecimiento y construcción de capacidades en la familia y la comunidad para promover el desarrollo integral de Niñas y niños.

CAPÍTULO SEGUNDO

MIEMBROS DE LA ASOCIACION

ARTÍCULO 5º: MIEMBROS: ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD

" tendrá dos (2) clases de miembros:

- Miembros Fundadores
- Miembros Asociados

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



ARTÍCULO 6º: MIEMBROS FUNDADORES: Son miembros fundadores, las personas naturales o jurídicas que participaron en la creación y estructuración de la ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD y han aportado en el período de constitución de la ASOCIACIÓN recursos especiales para lograr su viabilidad.

ARTÍCULO 7º: MIEMBROS ASOCIADOS: Son miembros asociados las personas naturales o jurídicas, que quieran formar parte de la ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD y que reúnan los requisitos exigidos en los estatutos.

CAPÍTULO TERCERO

ARTÍCULO 8º: REQUISITOS PARA SER MIEMBRO ASOCIADO: Para ser miembros asociados se requiere:

1. Ser mayor de 18 años
2. Haber sido invitado o presentado por algún miembro activo de la ASOCIACION
3. Gozar de buena conducta y no tener antecedentes penales.
4. Ser persona reconocida, sensibilidad social, capacidad de trabajo e intelectual y demostración de interés por el estudio creativo, la investigación social y por el desarrollo del departamento de Córdoba y del país.
5. Llenar y presentar ante la junta directiva la solicitud de ingreso correspondiente, acompañado de su hoja de vida o certificación.
6. Que no haya sido expulsado de otra organización
7. Que no haya sido vetado en alguna organización por atentar contra la moral y la honestidad o por cualquier falta grave a consideración de la asamblea general
8. Acoger los estatutos y reglamentos internos de la ASOCIACION
9. El fiscal hará saber a la asamblea general las objeciones de carácter estatutario que puedan hacerse al candidato en mención
10. El solicitante deberá elaborar un proyecto o propuesta de trabajo y presentarla a la asamblea general
11. La determinación de la aceptación será tomada en asamblea general por unanimidad en votación secreta y sin la presencia del candidato

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



12. El candidato deberá cancelar en dinero como cuota de inscripción el valor correspondiente a un salario mínimo legal vigente. Este valor debe cancelarse en el término que la asamblea general estime conveniente según las condiciones del solicitante. La asamblea general estimara un periodo de prueba para definir el ingreso del aspirante y en este periodo solo tendrá voz en la asamblea una vez cumplido todos los requisitos el secretario le comunicara por escrito la aceptación como nuevo miembro de la ASOCIACION.
13. Haber suscrito el acta de constitución y pagado la cuota de inscripción
14. Ser admitido por el consejo directivo
15. Estar a paz y salvo con la ASOCIACIÓN

PARÁGRAFO: El numero de socios de la ASOCIACIÓN al momento de su constitución debe ser limitado a un numero no menor de tres (3) y no mayor de diez(10) socios y para efectos de reforma de estatutos y liquidación se requiere de la aprobación por lo menos las dos terceras partes de ellos.

ARTICULO 9º: PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro de la ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD

" se pierde por:

1. Retiro voluntario
2. Exclusión
3. Retiro forzoso
4. Fallecimiento
5. Por infracción grave a la disciplina social que puede desviar los fines de la ASOCIACIÓN
6. Por actividades desleales contrarias a los ideales de la ASOCIACIÓN
7. Por servirse de la ASOCIACIÓN para beneficio propio o de terceros.
8. Por entregar a la ASOCIACIÓN bienes de procedencia fraudulenta.

ARTÍCULO 10º: PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO DIRECTIVO PARA RETIRO O EXCLUSION DE MIEMBROS: El consejo directivo tendrá un plazo máximo de treinta (30) días para resolver la solicitud de retiro los socios en forma afirmativa o negativa. Y para excluirlos es esencial una información sumaria previa adelantada por el consejo directivo, que constara en acta suscrita por el presidente y la secretaria del



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



consejo. La exclusión será aprobada por mayoría de los miembros principales del consejo directivo mediante resolución motivada, la cual será notificada al socio personalmente dentro de los cinco (5) días al cabo de los cuales se entenderá por notificado. Contra la resolución de exclusión procede el recurso de reposición elevado por el socio al consejo con el objetivo de que se aclare, modifique o revoque. El consejo resolverá el recurso dentro de los quince (15) contados a partir del recibo del mismo.

ARTÍCULO 11º: DERECHOS, OBLIGACIONES Y DEBERES DE LOS MIEMBROS:

- a. Concurrir a la Asamblea General con derecho a voz y voto.
- b. Participar activamente dentro de los comités o grupos de trabajo que se conformen.
- c. Desafiliarse de la ASOCIACIÓN, sin lugar a devolución de aportes.
- d. Presentar peticiones por escrito, a la Junta Directiva.
- e. Representar y ser representado en las reuniones de Asamblea General.
- f. Solicitar modificaciones a los estatutos vigentes a la Asamblea General por conducto del Representante Legal.
- g. Cumplir con los estatutos, reglamentos y decisiones de los organismos directivos.
- h. Concurrir puntualmente a las Juntas o Asambleas para las cuales hayan sido convocados.
- i. Fiscalizar la gestión económica, financiera, administrativa, social y cultural de la ASOCIACION.
- j. Participar en eventos de capacitación en representación de la ASOCIACION.
- k. Cumplir fielmente con las obligaciones que surjan en la elaboración y ejecución de los proyectos.
- l. Acatar las disposiciones expedidas por los órganos de la ASOCIACION.
- m. Comportarse siempre con espíritu de integración y contribuir al prestigio y organización de la ASOCIACION.
- n. Asistir puntualmente a las asambleas ordinarias y extraordinarias de la ASOCIACION.
- o. Cumplir y aceptar los estatutos y reglamentos de la ASOCIACION.
- p. No utilizar el nombre de la ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD
- q. para realizar proselitismo político ni religioso en nombre de la ASOCIACIÓN para beneficio personal

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12º: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN: La ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD" será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva y el presidente (Representante Legal), quienes trabajarán para el desarrollo de su objeto social.

La ASOCIACION tendrá los siguientes órganos de administración y control:

- a. Asamblea General
- b. Junta Directiva
- c. Presidente (representante legal)

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 13º: ASAMBLEA GENERAL: Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos. Reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 14º: REUNIONES: La Asamblea General celebrará reuniones Ordinarias o Extraordinarias. Las reuniones Ordinarias se efectuarán, por lo menos una vez al año durante el mes de Diciembre, previa convocatoria efectuada por el Representante Legal, indicando la fecha y el lugar por lo menos un mes de anticipación a la fecha de convocatoria establecida y, por derecho propio, el primer día hábil del mes de Febrero de cada año a las diez y diez de la mañana (10:00 a.m.) en el domicilio principal de la ASICIACION

La Convocatoria a las Asambleas Extraordinarias se decidirá cuando lo estime conveniente el Presidente de la Asamblea, la Junta Directiva. Adicionalmente, la Asamblea General se podrá reunir en cualquier momento siempre y cuando estén representados la totalidad de sus miembros.

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales. Las reuniones presenciales se podrán sustituir por un consentimiento escrito de cada uno de los miembros de la Asamblea General."

ARTÍCULO 15º: REPRESENTACIÓN DE LOS MIEMBROS: La asistencia a la Asamblea General podrá hacerse por medio de delegados, la designación deberá comunicarse al Presidente de la Asamblea de la ASOCIACIÓN, indicando claramente el nombre del apoderado y la fecha de la Asamblea para la cual se confiere el poder.

ARTÍCULO 16º: CONVOCATORIA: La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito firmado por el Representante Legal y se enviará directamente a cada miembro según los datos registrados en la ASOCIACIÓN; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con quince (15) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse con (5) días comunes.

Si en la fecha y hora señaladas para cualquier clase de reunión no asiste ningún miembro de la Asamblea General, el Representante Legal fijará un nuevo día para la reunión que se convocará con cinco (5) días calendario de anticipación.

ARTÍCULO 17º: QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA: Formarán quórum en las deliberaciones la presencia de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros de la Asamblea General. Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos presentes en el momento de la votación.

Cada miembro de la Asamblea General tiene derecho a un voto.

ARTÍCULO 18º: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:

- a. Formular la Política General de la Entidad.
- b. Determinar el número de integrantes, y elegir los miembros de la Junta Directiva.
- c. Elegir al Presidente de la Junta Directiva, quien se desempeñará en el cargo durante el período de Junta correspondiente.
- d. Revisar, examinar y aprobar los Estados Financieros de la ASOCIACION, presentados por el Representante Legal.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



- e. Promover el desarrollo de proyectos de la ASOCIACION, teniendo en cuenta los comités o grupos de trabajo que se conformen.
- f. Aprobar las reformas estatutarias.
- g. Dictar su propio reglamento.
- h. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la ASOCIACION, así como las decisiones de los órganos de la misma.
- i. Conocer y analizar los informes de la Junta Directiva y del Representante Legal.
- j. Decidir la disolución de la ASOCIACION en los eventos contemplados en la ley Las demás que le señale la Ley."
- k. 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.
- l. Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA ASOCIACION, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- m. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19º: CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva de la ASOCIACION es un órgano de gobierno permanente elegidos por la asamblea general para un periodo de cuatro (4) años, a partir de la fecha de aceptación de los cargos, los cuales podrán ser reelegidos automáticamente, está integrada por cuatro miembros asociados activos, y estará conformada de la siguiente manera:

- Un Presidente (representante legal) ✓
- Un vicepresidente ✓
- Un Secretario general ✓
- Un Tesorero ✓



PARAGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva serán reconocidas personas representantes de los diferentes sectores de la vida nacional, y no percibirán remuneración alguna.

ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



ARTÍCULO 20º: ACTAS: Las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General se harán constar en actas, las cuales, una vez aprobadas, serán autorizadas con las firmas del Presidente y el Secretario designado de la misma.

ARTÍCULO 21º: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva:

- a. Designar y remover los dignatarios cuya elección no corresponda a la Asamblea General.
- b. Aceptar la renuncia y decidir la admisión o retiro de los miembros de la ASOCIACIÓN.
- c. Elegir al Presidente de la Junta Directiva de su propio seno, y aprobar su representante si lo hubiere.
- d. Delegar en el Representante Legal o en cualquier otro funcionario de la ASOCIACIÓN, las funciones que estime convenientes.
- e. Convocar por escrito a la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando sea necesario de acuerdo con los Estatutos o cuando lo juzgue conveniente.
- f. Presentar a la Asamblea General los informes que ésta le solicite.
- g. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la ASOCIACIÓN.
- h. Analizar, aprobar y supervisar la ejecución de los planes, programas, proyectos, acciones y/o actividades adelantados por los miembros de la ASOCIACIÓN en desarrollo del objeto de la ASOCIACIÓN.
- i. Determinar la orientación general de la ASOCIACIÓN.
- j. Presentar ante la Asamblea General los informes necesarios, incluidos los de cuentas y gestión.
- k. Examinar los libros de contabilidad, actas, balances y demás documentos contables que estime convenientes.
- l. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y resoluciones y aplicar sanciones correspondientes para mantener la moral, la ética, y el orden de la ASOCIACIÓN.
- m. Ejercer vigilancia y control de las actividades de la ASOCIACIÓN.
- n. Aprobar y reformar los reglamentos internos de la ASOCIACIÓN.
- o. Vigilar que los dineros de las donaciones, auxilios y subvenciones sean dedicados a los fines de la ASOCIACIÓN exclusivamente.
- p. Procurar y lograr las donaciones de las personas naturales y/o jurídicas para el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



- q. Preparar y discutir las reformas estatutarias necesarias que serán presentadas a la Asamblea General.
- r. Examinar y hacer las recomendaciones sobre la aprobación o no de las cuentas, estudios financieros y balances presentados por el Representante Legal.
- s. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos, presentados por el Representante Legal.
- t. Plantear ante la Asamblea General la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.
- u. Definir, modificar y aprobar las facultades del Representante Legal para la firma de convenios.
- v. Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos, realizar licitaciones, aceptar uniones temporales (consorcios). Y las demás que se soliciten.
- w. Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 22: REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos (2) meses y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por lo menos dos (2) de sus miembros, o el Representante Legal.

Adicionalmente la Junta Directiva se podrá reunir en cualquier momento siempre y cuando estén la totalidad de sus miembros.

Las reuniones podrán ser presenciales o no presenciales. Las reuniones presenciales se podrán sustituir por un consentimiento escrito de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 23º: CONVOCATORIA: La convocatoria para cualquier clase de reunión se hará por escrito firmado por el Representante Legal, indicando la fecha y hora de la reunión y el motivo y objeto de la misma. Se enviará directamente a cada miembro según los datos registrados en la ASOCIACIÓN; tratándose de reuniones ordinarias, su convocatoria deberá hacerse por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación y para reuniones extraordinarias la convocatoria deberá hacerse con (5) días comunes.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



Si en la fecha y hora señaladas para cualquier clase de reunión no asisten por lo menos cinco (5) miembros de la Junta Directiva, el Representante Legal fijará un nuevo día para una segunda reunión que se convocará mínimo con cinco (5) días comunes de anticipación.

ARTÍCULO 24º: QUÓRUM Y MAYORÍA DECISORIA: Formarán quórum en las deliberaciones la presencia de por lo menos cinco (5) de los miembros de la Junta Directiva. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos presentes en el momento de la votación. En caso de haber empate en la votación y éste no pueda ser resuelto en la misma sesión, la decisión correspondiente deberá someterse nuevamente a votación en la próxima sesión de Junta Directiva. En el evento en que no sea posible resolver el empate, se entenderá que la votación es negativa.

Cada miembro de la Junta Directiva tiene derecho a un voto.

ARTÍCULO 25º: OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva tiene las más altas facultades dentro del presente Estatuto, para el manejo de la ASOCIACIÓN y sus resoluciones tendrán carácter obligatorio desde el momento que sean comunicadas a los Miembros por medio de la cartelera de información que tendrá la ASOCIACIÓN en su sede o por circular a sus Miembros. Su obligatoriedad cesará cuando las resoluciones sean revocadas o modificadas por la misma Junta Directiva o por la Asamblea General.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA (REPRESENTANTE LEGAL)

ARTÍCULO 26º: PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA Y JUNTA DIRECTIVA: El presidente de La junta directiva es el representante legal de la ASOCIACIÓN y es elegido por la asamblea general para periodos de (4) cuatro años con posibilidad de ser reelegido automáticamente. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

ARTICULO 27º: FUNCIONES: son funciones del presidente de la asamblea y junta directiva:

- a) Actuar como representante legal de la ASOCIACIÓN.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD



- b) Convocar y presidir con los límites que señalen los presentes estatutos, todas las asambleas generales, reuniones de la junta directiva y actos sociales de la ASOCIACIÓN.
- c) Velar por los intereses de la ASOCIACIÓN debiendo firmar las actas, contratos, convenios, licitaciones, uniones temporales, correspondencia especial, y todos los documentos emanados de la ASOCIACIÓN, sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la ASOCIACIÓN.
- e) Ordenar los gastos y firmar los pagos dentro de sus limitaciones
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la ASOCIACIÓN 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 ASOCIACIÓN 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 ASOCIACIÓN.
- i) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la ASOCIACIÓN.
- j) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACIÓN.
- k) Representar judicial y extrajudicialmente a la ASOCIACIÓN en procesos judiciales y/o actuaciones administrativas o ante terceros y otorgar poderes especiales a terceros para que lleven a cabo dicha representación.
- l) Procurar y lograr las donaciones de las personas naturales y/o jurídicas para el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN.
- m) Representar judicial y extrajudicialmente a la ASOCIACIÓN en procesos judiciales y/o actuaciones administrativas o ante terceros y otorgar poderes especiales a terceros para que lleven a cabo dicha representación.
- n) Las demás que le asignen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 28º: FUNCIONES: El Secretario General será el responsable de las actas de la ASOCIACIÓN y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Ser el secretario general de la ASOCIACIÓN
- b) 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.
- c) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la ASOCIACIÓN
- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la ASOCIACIÓN con el Tesorero, donde firmen el documento conjuntamente.
- h) Velar por el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN
- i) Las demás que estos estatutos, la asamblea general o la junta directiva le asignen.

TESORERO

ARTICULO 29º: FUNCIONES: El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la ASOCIACION, recibir los aportes de los integrantes de la ASOCIACION, las donaciones y auxilios de entidades privadas, elaborar el inventario de la ASOCIACION, conjuntamente con el Secretario. El Tesorero recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación y dará cumplimiento y viabilidad a las órdenes de pago que expida el Presidente.

VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 30º: FUNCIONES: El Vicepresidente sustituirá al Presidente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá las mismas atribuciones que él.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



CAPÍTULO QUINTO

PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 31º: PATRIMONIO: El patrimonio de la ASOCIACIÓN estará integrado por:

- a. \$ 20.000.000,00 donado por los miembros fundadores personas naturales en el momento del acto de constitución y por aportes fijos, periódicos o eventuales de sus miembros.
- b. Por las donaciones, aportes y/o auxilios en dinero o bienes que reciba la F ASOCIACIÓN, de las entidades gubernamentales nacionales y/o extranjeras, y/o de personas naturales y/o jurídicas nacionales y/o extranjeras por considerar conveniente su finalidad y decidan apoyarla.
- c. Por las herencias, legados y en general por todos los demás bienes muebles y/o inmuebles que a cualquier título adquiera y por el rendimiento de los mismos.
- d. En general todo los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 32º: Destino del Patrimonio: Los bienes y fondos de la ASOCIACIÓN son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la ASOCIACIÓN ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

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

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

ARTÍCULO 33º: Del Presupuesto: El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la ASOCIACIÓN será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



ARTÍCULO 34º: Aportes de la ASOCIACIÓN: El aporte mensual de sostenimiento de la ASOCIACIÓN será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

PARÁGRAFO No. 1: Los fondos de la ASOCIACIÓN se mantendrán a través de cualquier entidad financiera a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, a su nombre, las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

PARÁGRAFO No. 2: En ningún caso la ASOCIACIÓN podrá destinar sus bienes para fines diferentes a los contemplados en los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEXTO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 35º: La ASOCIACIÓN se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la ASOCIACIÓN.
- b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c) Por el cese de actividades de LA ASOCIACIÓN, por un período mayor a (10) diez años
- d) Por extinción del patrimonio de LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 36º: DISOLUCIÓN: En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la ASOCIACIÓN, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 37º: PROHIBICIÓN: Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, una vez hecha y decretada la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN no se podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia seguir recibiendo auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o convenios con entidades públicas, departamentales, nacionales o internacionales, en nombre de la ASOCIACIÓN disuelta y liquidada.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTIÓN DE CALIDAD



ARTÍCULO 38º: LIQUIDADOR: En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finalizar las operaciones de LA ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 39º: LIQUIDACIÓN: El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título LA ASOCIACIÓN; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO SEPTIMO

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 40º: ASUNTOS NO PREVISTOS: Todo asunto no previsto en los presentes estatutos será resuelto por la Junta Directiva y posteriormente puesto a consideración de la Asamblea General.



ASOCIACIÓN DE PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD

ARTÍCULO 41º: INSPECCIÓN Y VIGILANCIA: De acuerdo a lo establecido por la ley para este tipo de entidades, la autoridad que ejercerá control y vigilancia sobre la ASOCIACIÓN, será la DANSOCIAL.

Estos estatutos son aprobados en la ciudad de Montería Departamento de Córdoba, a los Cuatro (04) días del mes de Febrero de 2016


INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA
Presidente de la junta directiva


ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA
Secretario de la Junta Directiva

notaria 2º ANDR
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO FIRMA
HUELLA Y CONTENIDO

Ante el suscrito Notario Segundo del Circulo de Montería se ha presentado:
NARVAEZ PEDROZA INGRIS PAOLA

Identificado con: C.C. 50939678

Quien manifiesta que la firma y huella impresas en el presente documento son suyas y reconoce el contenido.
Hoy 10/02/2016 siendo las 10:03:49
tftvynh144lr5



FIRMA

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo de Montería

www.notariaenlinea.com
YAV4PPOULAIN9YN5T



notaria 2º
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en Propiedad

notaria 2º ANDR
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO FIRMA
HUELLA Y CONTENIDO

Ante el suscrito Notario Segundo del Circulo de Montería se ha presentado:
NARVAEZ PEDROZA ANA LUZ

Identificado con: C.C. 26203386

Quien manifiesta que la firma y huella impresas en el presente documento son suyas y reconoce el contenido.
Hoy, 10/02/2016 siendo las 10:08:20
tjh6nn8jy66hh6yj



FIRMA

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario Segundo de Montería

www.notariaenlinea.com
HRURSN8SGOU2N8J7



notaria 2º
DEL CÍRCULO DE MONTERÍA
LA GUARDA DE LA FE PÚBLICA

Juan Carlos Oviedo Gómez
Notario en Propiedad

**Asociación de Profesionales con
Gestión de Calidad**

NIT 900938021-6



**ACTA No. 006
REUNION EXTRAORDINARIA
ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS
Abril 15 de 2018**

**ACLARACIONES, INDICACIONES E INCLUSION EN LOS ESTATUTOS
DE LA FUNDACION**

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería - Córdoba

Asociación de Profesionales con Gestión de Calidad

NIT 900938021-6



ACTA No. 006 REUNION EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Abril 15 de 2018

En montería, a los Quince (15) días del mes de Abril de 2018, siendo las 9:30 AM, se reunieron en forma extraordinaria los asociados de **LA ASOCIACION DE PROFESIONALES CON GESTION DE CALIDAD** en sus oficinas ubicadas en la Cra. 4 N° 21-10, de la Ciudad de Montería – Departamento de Córdoba, de conformidad con los estatutos de La Asociación, y por solicitud de la junta administrativa, con una antelación de (02) dos días hábiles, según consta en cartas enviadas a los asociados, con el objeto de tratar los temas que se describen en el siguiente orden del día:

ORDEN DEL DÍA

1. ELECCION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO PROVISIONAL
2. VERIFICACION DEL QUÓRUM
3. ACLARACIONES, INDICACIONES E INCLUSION EN LOS ESTATUTOS DE LA FUNDACION
4. ELABORACION LECTURA Y APROBACION DE LA PRESENTE ACTA

DESARROLLO

- 1. ELECCION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO PROVISIONAL:** Para desempeñar el cargo de presidente provisional se designó a la señora ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA y como Secretaria a la señora MAXIMA EMILIA TALAIGUA ARRIETA, identificados como aparece al pie de sus respectivas firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.
- 2. VERIFICACION DEL QUÓRUM:** El secretario de esta asamblea procede a constatar la asistencia de asociados, el cual se detalla a continuación en el siguiente cuadro:

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería – Córdoba

Asociación de Profesionales con Gestión de Calidad

NIT 900938021-6



ACTA No. 006 REUNION EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Abril 15 de 2018

NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	EXPEDIDA EN:	ASISTENTE EN CALIDAD DE:
INGRIS PAOLA	NARVAEZ PEDROZA	50.939.678	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR
ANA LUZ NARVAEZ	NARVAEZ PEDROZA	26.203.306	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR
MAXIMA EMILIA	TALAIGUA ARRIETA	50.909.513	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR
FELIPE NERIS	NARVAEZ DIAZ	6.875.729	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR

La Secretaria de la Asamblea informa a la presidencia que se constató la asistencia de los miembros de La Asociación verificando que se encuentran en su totalidad.

3. ACLARACIONES E INCLUSION EN LOS ESTATUTOS DE LA

FUNDACION: La presidenta Provisional de la reunión extraordinaria de socios, señora ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA, identificada como aparece al pie de su firma, deja en conocimiento de la Asamblea General de Socios instalada, que en cumplimiento a los dispuesto en el **Decreto 1625 de 2016 "Artículo 1.2.1.5.1.8. Anexos de la solicitud de calificación o permanencia como entidad perteneciente al Régimen Tributario Especial"**, que es necesario como requisito para la solicitud de permanencia como entidad de régimen tributario especial del impuesto sobre la renta, que debe gestionar la Asociación ante la Dirección de Impuesto y Aduanas Nacionales –DIAN-, indicar mediante acta del máximo órgano directivo lo siguiente:

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería – Córdoba

Asociación de Profesionales con Gestión de Calidad

NIT 900938021-6



ACTA No. 006 REUNION EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Abril 15 de 2018

- a) Que los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad, ni generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.
- b) b) Que la entidad desarrolla una actividad meritoria y que son de interés general y de acceso a la comunidad, en los términos previstos en los Parágrafos 1 y 2 del artículo 359 del Estatuto Tributario.
- c) Que los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

La presidenta de Reunión, deja en consideración dicha decisión, dando un espacio de 10 minutos para deliberar, a lo que la Junta General de Socios instalada da su aprobación a esta consideración.

4. OTORGAMIENTO DE FACULTADES AL REPRESENTANTE LEGAL REALIZAR TRÁMITES ANTE CÁMARA DE COMERCIO ESTE ACTO:-

Se procedió por parte de la Presidente de esta Asamblea a poner en consideración de los socios la autorización al representante legal la Sra. INGRIS PAOLA NARVAEZ PEDROZA, identificada con cedula de ciudadanía No. 50.939.678 de Montería, para la modificación del objeto social ante Cámara de Comercio, la cual fue aprobada por unanimidad de votos.

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería - Córdoba

Asociación de Profesionales con Gestión de Calidad

NIT 900938021-6



ACTA No. 006 REUNION EXTRAORDINARIA ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS Abril 15 de 2018

5. ELABORACION LECTURA Y APROBACION DE LA PRESENTE

ACTA: la Presidenta Provisional de la asamblea, determino un receso para la elaboración de la presente acta, después de culminado esto se reinicia la asamblea general de socios, siendo leída la presente acta, la cual fue aprobada por unanimidad de votos y sin modificaciones.

No habiendo más asuntos que tratar y siendo las 9:30 a.m. del día quince (15) del mes de Abril de 2018, se da por concluida esta asamblea General de Socios Fundadores y se levanta la sesión.

Para constancia se firma por los que en ella interviene en su calidad de presidente y secretaria.

ANA LUZ NARVAEZ PEDROZA
Presidente de la Reunión

MAXIMA EMILIA TALAIGUA ARRIETA
Secretario de la Reunión

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería - Córdoba

Asociación de Profesionales con Gestión de Calidad

NIT 900938021-6



ACTA No. 006
REUNION EXTRAORDINARIA
ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS
Abril 15 de 2018

LISTADO DE ASISTENTES

NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	EXPEDIDA EN:	ASISTENTE EN CALIDA DE:	FIRMA
INGRIS PAOLA	NARVAEZ PEDROZA	50.939.678	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR	
ANA LUZ NARVAEZ	NARVAEZ PEDROZA	26.203.306	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR	
MAXIMA EMILIA	TALAIGUA ARRIETA	50.909.513	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR	
FELIPE NERIS	NARVAEZ DIAZ	6.875.729	MONTERIA	SOCIO FUNDADOR	

Carrera 4ª No. 21-10 Centro
Telefax: 7814609 - 7814541
Profesionalesconcalidad@gmail.com
Montería - Córdoba