

CÁMARA COMERCIO
CARTAGENA
Nit. 890 480 041-1

RADICADO No: 8138980

RECIBO No: 0

NUC RUE No:

MATRÍCULA: 354-28

NIT: 890480414

SOLICITADO: SOCIEDAD DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE BOLIVAR/ FECHA Y HORA: 2021-06-09 2 27 P M

CLIENTE: SOCIEDAD DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE BOLIVAR IDENTIFICACIÓN: 890480414

DIRECCIÓN: BRR CENTRO CL SANTO DOMINGO 33 81

TELÉFONO: 6644920

CONTACTO: SOCIEDAD DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE BOLIVA TELÉFONO: 6644920

SEDE: CENTRO

USUARIO: ROBERTO TAPIAS

CONSECUTIVO: 20210609-0049

jjbbdTbUdlokikOj

TIPO	CPTO	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNIT.	IVA	VALOR
Prov	09 075	RECURSO ADMINISTRATIVO	1	0,00	0,00	0,00
EFFECTIVO 0,00		CHEQUE 0,00		CONSIGNACIÓN 0,00	SUBTOTAL	0,00
T. DÉBITO 0,00		T. CRÉDITO 0,00			IVA	0,00
TOTAL CANCELADO	CERO PESOS CON 00 CENTAVOS				TOTAL	0,00

Este comprobante de pago no corresponde a la factura de venta La factura electrónica será enviada al correo electrónico informado

VERIFICACIÓN DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Cartagena, 09 de Junio de 2021
Radicado: 8138980-2021

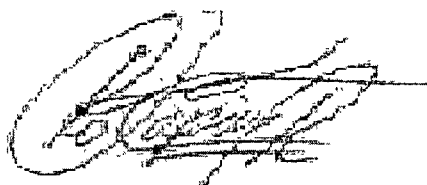
El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Cartagena deja constancia que en la fecha se presentó a esta Entidad el señor (a) JUAN CARLOS ZAMBRANO PAYARES quien exhibió el documento de identificación número 73127017, expedido el día 12 mes 8 año 1985, en la ciudad/municipio de CARTAGENA, a quien se le hizo la validación de su identificación por medio de:

El portal web de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

De manera previa, se le informó al usuario que en cumplimiento definido en la Ley 1581 de 2012, los datos personales biográficos y biométricos solicitados durante el trámite que pretende ante la Cámara de Comercio de Cartagena, tienen únicamente la finalidad de garantizar la seguridad de estas operaciones. El usuario autorizó expresamente mediante la imposición de la huella dactilar en el captor biométrico, el tratamiento de sus datos personales dentro de la finalidad aquí contemplada.

Esta Entidad realizará el tratamiento de la información aquí suministrada garantizando las condiciones de seguridad, confidencialidad y el cumplimiento de los principios de circulación de la información y finalidad exclusiva respecto del cumplimiento de las funciones legales de la Entidad y de conformidad con la solicitud de registro realizada ante esta Cámara de Comercio.

Atentamente



ROBERTO TAPIAS RODRIGUEZ



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía: 73.127.017
Fecha de Expedición: 12 DE AGOSTO DE 1985
Lugar de Expedición: CARTAGENA - BOLIVAR
A nombre de: JUAN CARLOS ZAMBRANO PAYARES
Estado: VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 09 de Julio de 2021


De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

Expédida el 9 de junio de 2021

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser la de Rafael Rozo Bonilla, sobre un fondo blanco.

RAFAEL ROZO BONILLA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

	LOCALIZACIÓN A USUARIOS	Código: REG-F-030
		Versión: 05

Fecha: buro 9/2021	Sede: Centro
-----------------------	-----------------

Razón social o Nombre: DINERO TOTAL MORALES	
Número de Matrícula o NIT: C.C. 9.083 314	
*Teléfono: 300 311 0348	*E-mail:
*Dirección: Pir de la Poro Ed IDA Vared 302	
Nombre persona contacto: DINERO TOTAL MORALES	
Titular Factura electrónica: Persona natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/>	
Nombre:	
Correo: <u>ALTOPIRE@HOTMAIL.COM</u>	
Celular: <u>300 311 0348</u>	
<p align="center">"ES IMPORTANTE LA VERACIDAD DE ESTOS DATOS, POR CUANTO LA FALSEDAD EN LOS MISMOS SERÁ SANCIONADA CONFORME AL CÓDIGO PENAL"</p>	

*CAMPOS OBLIGATORIOS

FAVOR DILIGENCIAR ESTE FORMATO EN LETRA LEGIBLE

OBSERVACIONES:

Cartagena de Indias D.T., 08 de junio del 2021

Señores
CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA
Ciudad

Asunto: Recurso de Reposición y en subsidio apelación **SOBRE LA INSCRIPCIÓN DEL ACTA DE FECHA 23 marzo del 2021 EL CUAL FUE INSCRITA EL 25 de mayo del 2021 – SOCIEDAD DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE BOLIVAR.**

Se dirige a usted **ALVARO TATIS MORALES**, actuando en calidad de MIEMBRO ACTIVO y representante legal del periodo 2019- 2020, la entidad **SOCIEDAD DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE BOLIVAR**, comedidamente interpongo recurso de reposición y en subsidio apelación contra la inscripción del acta de junta directiva de fecha 23 de marzo del 2021, dentro de la oportunidad legal para hacerlo, de acuerdo con los siguientes consideraciones.

1. Los miembros de la junta directiva los señores DIONISIO BARRIOS, JOHANA QUINTERO, LILIBETH ARIZA, SALOMON DEL RIO Y RAFAEL CEBALLOS, inscribieron un acta sin el lleno de los requisitos formales los cuales se encuentran dentro de los estatutos.
2. El acta está viciada de nulidad toda vez que los miembros de la junta directiva son elegidos por la Asamblea máximo órgano según los estatutos y de acuerdo con los principios legales es la misma Asamblea quien debe remover los cargos. (adjunto estatutos)
3. Dentro de los estatutos en el artículo 18 se establece la forma en que se elige la junta directiva, por lo tanto es un acta de Asamblea la que puede elegir y remover los cargos

"ARTÍCULO 18. Las sesiones tienen por objeto, el despacho y resoluciones de todos los asuntos que son propios de la SIAB, y se celebrarán los últimos viernes de los meses de enero, junio, septiembre y diciembre. El primer viernes de diciembre de los años pares, en la Asamblea correspondiente, se hará la elección de la Junta Directiva.



4. Dentro de los estatutos también establece el orden jerárquico:

ARTÍCULO 16. El gobierno de la SIAB, está constituido en su orden jerárquico, por: a) La Asamblea que es la máxima autoridad de la SIAB. b) La Junta Directiva órgano administrativo) El Presidente, vocero único de la SIAB, y su representante legal, quien preside la Asamblea y la Junta Directiva.

5. Así mismo pueden observar dentro del ARTÍCULO 14. La Junta Directiva declarará nulo el carácter de miembro, en cualquier modalidad, y sus derechos inherentes **basándose en el concepto expresado por la Comisión Especial de expresidentes,** en los siguientes casos: a) Por falta comprobada contra los ESTATUTOS, que comprometan el buen nombre de la SIAB. b) Por el manejo o proceder indebido en comisiones técnicas de la SIAB. c) Por violación comprobada del Código de Ética Profesional de la SIAB. PARÁGRAFO 1: Para producir el concepto respectivo la Comisión Especial de expresidentes, dispondrá del término máximo de sesenta días calendarios, contados a partir de la fecha de la primera convocatoria para el estudio de cada caso, dentro del cual deberá dar cumplimiento al debido proceso. Si vencido el término antes estipulado dicha Comisión no rindiere el informe pertinente, corresponderá a la Junta Directiva de la SIAB fallar el caso, con el voto afirmativo mínimo de las tres cuartas partes de sus miembros.

PETICIONES

Solicito a usted:

PRIMERO: Revocar la inscripción del acta de 23 de marzo del 2021, la cual se realizó en el registro mercantil el día 25 de mayo del 2021, relativo a **LA SOCIEDAD DE ARQUITECTOS E INGENIEROS DE CARTAGENA (SIAB)**

SEGUNDO: Como consecuencia de lo anterior, **SUSPENDER**, mientras se tramita la **REVOCATORIA**, el acto inscrito el día 25 de mayo del 2021.

FUNDAMENTOS LEGALES



la Corte Suprema de Justicia en sentencia del 28 de febrero de 1985, con ponencia del doctor Carlos Medellín se refirió al tema así: "Téngase en cuenta, por añadidura, que los actos de registro son recurribles por los interesados dentro de los términos que concede la Ley, desde la notificación respectiva, la cual ocurre precisamente con la anotación, cuya fecha debe ser conocida de manera precisa, para que haya suficiente claridad sobre ella a fin de que sea posible utilizar posteriormente las acciones legales pertinentes contra el respectivo acto administrativo.

Artículo 79, del CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. Trámite de los recursos y pruebas

Los recursos se tramitarán en el efecto suspensivo.

Los recursos de reposición y de apelación deberán resolverse de plano, a no ser que al interponerlos se haya solicitado la práctica de pruebas, o que el funcionario que ha de decidir el recurso considere necesario decretarlas de oficio.

Cuando con un recurso se presenten pruebas, si se trata de un trámite en el que interviene más de una parte, deberá darse traslado a las demás por el término de cinco (5) días.

Cuando sea del caso practicar pruebas, se señalará para ello un término no mayor de treinta (30) días. Los términos inferiores podrán prorrogarse por una sola vez, sin que con la prórroga el término exceda de treinta (30) días.

En el acto que decreta la práctica de pruebas se indicará el día en que vence el término probatorio.

Dentro de los estatutos se encuentra que el gobierno de la SIAB se encuentra en el artículo 16 y 17 de los estatutos:

ARTÍCULO 16. El gobierno de la SIAB, está constituido en su orden jerárquico, por:

- a) La Asamblea que es la máxima autoridad de la SIAB.
- b) La Junta Directiva órgano administrativo.
- c) El Presidente, vocero único de la SIAB, y su representante legal, quien preside la Asamblea y la Junta Directiva.



DE LA ASAMBLEA

ARTÍCULO 17. La Asamblea General la componen los Miembros Activos, reunidos en el lugar que la Junta Directiva designe, llenando los requisitos de **quórum** y demás estipulaciones establecidas en los presentes ESTATUTOS.

Dentro de las atribuciones de la junta directiva no se encuentra la destituir o nombrar miembros de acuerdo con el artículo:

ARTÍCULO 32. Son funciones y atribuciones de la Junta Directiva.

- a) La administración de la SIAB de acuerdo con los objetivos establecidos en los presentes ESTATUTOS.
- b) Dictar, en concordancia con los ESTATUTOS, las disposiciones, mediante resoluciones que sean necesarias para la buena marcha de la SIAB. Las resoluciones de la Junta Directiva tienen fuerza obligatoria mientras no sean revocadas por la misma Junta o por la Asamblea General.
- c) Velar por la buena marcha de la SIAB y por el estricto cumplimiento de los ESTATUTOS.
- d) Reunirse, de forma ordinaria, por lo menos una vez al mes, en el lugar, día y hora que determine la misma Junta, mediante citaciones a través de la Secretaría. El Presidente podrá convocar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva cuando lo considere necesario.
- e) Resolver las peticiones que le dirijan los Miembros en relación con el objeto y marcha de la SIAB.
- f) Crear las comisiones para estudio de los temas inherentes a los objetivos de la SIAB.
- g) Distribuir para su estudio, entre las comisiones permanentes, aquellos asuntos que le sean sometidos o propuestos a la SIAB.



- h) Ejercer las funciones de Comisión Permanente de Defensa del Ejercicio de la Profesión, y en consecuencia, proponer al Gobierno todas aquellas medidas que conduzcan a su defensa y desarrollo, mediante la promoción y divulgación del Código de Ética Profesional.
- i) Comunicar a las entidades interesadas y hacer conocer a los miembros los informes de las comisiones permanentes y transitorias, previamente revisados y aprobados por la Junta Directiva.
- j) Resolver las solicitudes de admisión para el ingreso de nuevos Miembros de Número; estudiar las exaltaciones a Presidentes Honorarios, Miembros Eméritos y demás distinciones a que hubiere lugar.
- k) Estudiar, expedir y cumplir el presupuesto de la SIAB para la respectiva vigencia. Una vez elaborado y aprobado el presupuesto, por la Junta Directiva deberá ser sometido a la consideración de la Asamblea correspondiente al mes de febrero, debiendo comunicárselo previamente, por medio de circular y correo electrónico, a los Miembros de la SIAB, quienes tendrán un plazo de diez, (10), días para hacer la observaciones o modificaciones que consideren.
- l) Crear los cargos administrativos, mediante procesos de selección con funciones definidas, fijar la asignación.
- m) Reemplazar a los Miembros elegidos por votación en caso de faltas temporales o definitivas de acuerdo con lo dispuesto en los presentes ESTATUTOS.
- n) Cuidar que los fondos de la SIAB estén depositados en cuentas bancarias especiales que se llamarán "SOCIEDAD DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS DE BOLÍVAR, SIAB.
- o) Presentar a la Asamblea General, para su aprobación, los estados financieros, ejecución presupuestal, balance, estado de pérdidas y ganancias e inventarios; en los años impares en la correspondiente al mes enero y en los años pares en la del mes de marzo.
- p) Autorizar al Presidente para suscribir con entidades oficiales o privadas, convenios de asociación, colaboración técnica y científica de prestación de servicios, consultorías y asesorías en las áreas de las Ingenierías y la Arquitectura cuando estos le sean requeridos hasta una cuantía máxima de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, (SMMLV). Cuando se exceda esta cuantía se debe someter a aprobación de la Asamblea.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. Rojas', is written over a large, hand-drawn triangle. Below the signature, the number '7' is written.

- q) Autorizar al Presidente para gestionar préstamos con entidades financieras hasta por una suma de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes, (SMMLV). En ningún caso se autorizará la pignoración de la casa sede.
- r) Fijar y Reglamentar el pago de las cuotas de ingreso, sostenimiento y extraordinarias.
- s) Autorizar, a Miembros de la SIAB, el uso del salón de actos, José Antonio Covo Tono, únicamente para actividades de tipo académico.
- t) Reglamentar el uso, por parte de personas ajenas a la SIAB, de los servicios en las dependencias de la casa sede.
- u) Autorizar al Presidente para conferir poder a terceros para la representación judicial o extrajudicial de la SIAB.
- v) Notificar a los Miembros de la SIAB, a través del Presidente, las disposiciones o resoluciones que adopten la Asamblea General o la Junta Directiva.
- w) Recibir, a través del secretario, las reclamaciones que tuvieren que hacer los Miembros de la SIAB.
- x) Otorgar, a pedido del Presidente, la representación de uno o varios Miembros de la SIAB, en la integración de juntas cívicas u otras corporaciones deliberantes, a las que fuere invitada.
- y) Fijar los honorarios y costos de las consultas de acuerdo con sus características.
- z) La Junta Directiva utilizará, al máximo, las nuevas tecnologías de información y comunicaciones, disponibles, para facilitar y fortalecer los vínculos entre sus Miembros y organizaciones afines, dentro y fuera del país. Del mismo modo mantendrá actualizada su página WEB y promoverá su uso. Además difundirá con alguna periodicidad una hoja informativa.




PETICION ESPECIAL

Solicito a esta entidad se sirva realizar una valoración a los estatutos registrados en esa entidad y es donde se rigen los mandatos que la entidad ha creado para su cumplimiento.

NOTIFICACIONES

Recibo las notificaciones en electrónicamente mediante mi correo altamormile@hotmail.com

Cordialmente,



ALVARO RAFAEL TATIS MORALES
C.C. 9.083.314 exp. En Cartagena
Correo altamormile@hotmail.com
Teléfono 3003110348