



ESTATUTOS

ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATES DEL MUNICIPIO DE APIA

"AGUACATES DE LA VILLA"

APIA RISARALDA

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. NOMBRE. La persona jurídica que se constituye, se denomina **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATES DEL MUNICIPIO DE APIA**, y podrá utilizar la sigla **AGUACATES DE LA VILLA**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA Y RAZÓN SOCIAL. Con el nombre de **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATES DEL MUNICIPIO DE APIA**, constitúyase una persona jurídica de derecho privado, organización colectiva sin ánimo de lucro, con fines de interés social, con número de asociados y patrimonio social variable e ilimitado, distinguido con la sigla **"AGUACATES DE LA VILLA"**, la cual será regida de conformidad con la Constitución Nacional, los principios universales, las normas emanadas del Ministerio de Agricultura, los presentes estatutos y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL. El domicilio principal de la asociación será el Municipio de Apia, Risaralda, y su radio de acción podrá extenderse a todo el territorio nacional.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN. La duración de la asociación será de cien (100) años, pero podrá disolverse en cualquier tiempo por disposición de la Asamblea General de conformidad con los presentes estatutos y las leyes vigentes en la materia.

CAPÍTULO II

OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL. La **ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE AGUACATES DEL MUNICIPIO DE APIA** propende defender de manera integral los intereses y derechos de los productores de aguacate; persigue fines de beneficencia, de interés común y el mejoramiento de la calidad de vida tanto de los asociados como de la comunidad en general mediante la producción y comercialización de Aguacate con fundamentos en las normas de inocuidad y respeto por el medio ambiente, logrando un desarrollo productivo, económico y social.

ARTÍCULO 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. Los objetivos específicos de la asociación son:

- a) Buscar y mantener la unidad del gremio a través de la asociación.
- b) Contribuir a satisfacer las necesidades comunes de los asociados.
- c) Propender por mejores condiciones para el desarrollo de la producción y comercialización del aguacate
- d) Procurar el crecimiento y la modernización de la pequeña producción para articularla a la economía contemporánea, dándole valor agregado y transformación.



- e) Propugnar por una real participación ante el Estado en la implementación de políticas y programas de economía campesina, mediante mecanismos de negociación y/o concertación, propiciando la vinculación de todos los pequeños productores.
- f) Promover la capacitación de los asociados para elevar su nivel económico, competitivo, social y cultural.
- g) Promover políticas en materia de conservación del medio ambiente, manejo adecuado de los recursos naturales y conservación de la biodiversidad.
- h) Canalizar los recursos económicos, tecnológicos o de capacitación, provenientes del Estado, auxilios o donaciones nacionales e internacionales, para el fomento y desarrollo de la producción.
- i). Servir de canal de comercialización para la compra y venta nacional e internacional de aguacate y otros productos agropecuarios y/o manufacturados.
- j) Comprar y vender insumos, equipos, maquinaria, herramientas y en general cualquier elemento necesario para el desarrollo de la actividad Agropecuaria.

ARTÍCULO 7. ACTIVIDADES DE LA ASOCIACIÓN. Para lograr sus objetivos, la asociación deberá adelantar todas las actividades necesarias en concordancia con su objetivo social y de manera especial las siguientes:

1. Contratar y celebrar alianzas estratégicas y/o convenios con entidades privadas, estatales y educativas para obtener toda clase de apoyo profesional, técnico, tecnológico o financieros para la elaboración de estudios y desarrollo de proyectos a favor de la asociación.
2. Celebrar y reglamentar convenios, alianzas y otros mecanismos para la compra de insumos y productos que requieran sus asociados.
3. Adquirir, enajenar, administrar, dar o tomar en arriendo o cualquier otro título; bienes muebles e inmuebles que se requieran para el ejercicio de sus actividades.
4. Apoyar y promover unidades productivas agropecuarias y empresas o microempresas para la contratación de servicios o la provisión de insumos, elementos o mano de obra, necesarios para el mejoramiento de la producción, comercialización o gestión empresarial en beneficio de los asociados.
5. La asociación podrá participar en otras asociaciones, juntas directivas, consejos, comités, y demás instancias del sector agropecuario, en organismos adscritos al Ministerio de Agricultura y otras dependencias oficiales o privadas que brinden espacios de participación y concertación con el fin de adelantar programas o actividades agropecuarias que interesen a los asociados.
6. Recibir donaciones o auxilios, celebrar convenios o alianzas con organismos del Estado o internacionales, con organizaciones no gubernamentales del orden nacional o internacional, con entidades públicas o privadas para cumplir con su objeto social.
7. Conformar y suscribir acuerdos para adquirir tecnologías y/o capacitación para el manejo y protección del medio ambiente.
8. Establecer los auxilios de ayuda para los asociados y sus familias que se consideren necesarios o convenientes.
9. La asociación prestará con preferencia servicios a sus asociados. Sin embargo, en caso de extenderlos al público no asociado, será siempre en razón del interés social o del bienestar colectivo.
10. Representar a sus asociados en negociaciones de crédito ante el sector financiero.
11. Participar en eventos nacionales e internacionales de promoción tales como ferias, exposiciones, congresos y ruedas de negocios.
12. Incentivar la tecnificación del cultivo de aguacate a nivel municipal, departamental y nacional.
13. Promover la capacitación de los productores asociados en temas técnicos, productivos, comerciales y organizacionales.



14. Establecer mecanismos de comunicación eficientes que permita la identificación de la asociación.
15. Adquirir tierras en forma de alquiler, compra, comodato, donación entre otras; para la explotación agropecuaria y agroindustrial a través de proyectos donde la asociación pueda aplicar para el beneficio de los asociados.
16. Comercializar nacional e internacionalmente la producción de aguacate a través de la asociación
17. Procurar suplir las necesidades de insumos, materias primas y asesoría técnica necesarios para alcanzar los niveles de producción y comercialización de sus productos a través recursos propios o de terceros.
18. Fomentar la educación y la solidaridad de sus asociados en todos los niveles.
19. Celebrar contratos en todos los niveles buscando el beneficio de la asociación y de sus asociados.
20. Adquirir y gestionar programas educativos que permitan una mejor cultura organizacional.
21. Gestionar y contribuir al desarrollo del sector rural mediante el impulso y promoción de nuevas técnicas de producción.
22. Fortalecer los procesos organizativos para la comercialización asociativa para mercados nacionales e internacionales.
23. Consolidar Alianzas técnicas y productivas.
24. Establecer programas de créditos para sus asociados.
25. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
26. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACIÓN.
27. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de LA ASOCIACIÓN, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio
28. Gestión, Montaje y administración de procesos agroindustriales derivados del aguacate.
29. Producción y comercialización de material vegetal de aguacate.
30. Producción y comercialización de compost y abonos orgánicos a base de residuos del cultivo de aguacate.
31. Establecer un almacén de provisión agropecuario para abastecer al asociado y a la comunidad en general de insumos, maquinaria, herramientas y equipos.
32. Exportar producto en fresco y transformados derivados de frutas, verduras, hortalizas y demás productos agrarios como también los productos del sector pecuario.
33. Prestar asistencia técnica al sector aguacatero
34. Importar maquinaria, equipo, insumos, herramienta y otros necesarios para el sector agropecuario.
35. Las demás actividades que permitan alcanzar y desarrollar el objeto social de la Asociación.

CAPÍTULO III ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 8. TIPOS DE ASOCIADOS. Los asociados de AGUACATES DE LA VILLA son de tres (3) tipos: fundadores, adherentes y honorarios.

1. **Son Asociados Fundadores** de la ASOCIACIÓN, las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes para su conformación.
Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores quienes suscribieron el acta de constitución y realizaron su cuota de ingreso.



2. **Son Asociados Adherentes** de la ASOCIACIÓN, las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen la cuota que para tal efecto fije la Asamblea General.

3. **Son Asociados Honorarios** de la ASOCIACIÓN, las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y cuotas científicas, tecnológicas, culturales, sociales y/o económicas, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución.

ARTÍCULO 9. CLASIFICACIÓN DE LOS ASOCIADOS DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN: La clasificación de los asociados dentro de la asociación será establecida por la Junta Directiva con el fin de estimular a los asociados que tengan mayor empoderamiento y sentido de pertenencia hacia la organización, para lo cual reglamentará la forma de clasificarlos de conformidad con el sentido de pertenencia, cumplimiento de sus deberes, participación en las ventas de su producción por intermedio de la organización, pago oportuno de sus obligaciones, asistencia en las asambleas y en las demás actividades en que realice la asociación.

ARTÍCULO 10. CONDICIONES PARA LA ADMISIÓN. Toda persona natural o jurídica dedicada a la producción de Aguacate, y con disposición para certificarse en las normas que exija el mercado a nivel nacional y/o internacional, tales como: BPA (buenas prácticas agrícolas), Global Gap, HACCP y demás certificaciones requeridas para el desarrollo del objeto social, cuyas actividades sean ejecutadas en el ámbito de acción de la asociación. Será requisito para su admisión y vinculación además de las ya expresadas, los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de edad y no estar afectado por incapacidad legal.
2. Ingresar con un área mínima de 0,8 hectáreas sembradas en aguacate o comprometerse a sembrar un área igual o mayor a la nombrada en el transcurso de seis (6) meses después de su vinculación.
3. Certificado y concepto técnico del asistente de la asociación o quien haga sus veces, del área mínima y del cumplimiento de la oferta edáfica y ambiental requerida por el cultivo.
4. Presentar solicitud ante la junta directiva expresando la aceptación de los estatutos y reglamentos internos.
5. Estar dispuesto a comercializar el 100% de la producción por medio de la asociación.
6. Estar dispuesto a comprometerse con las políticas de Asociatividad, por las cuales se rige la Organización AGUACATES DE LA VILLA.
7. Tener conocimientos en las actividades económicas o en los servicios que presta la asociación.
8. Pagar una cuota de afiliación en el valor que se fije por los presentes estatutos.
9. Pagar las cuotas de sostenimiento mensual establecidas por los presentes estatutos.
10. Residir dentro del ámbito de operaciones de la asociación.
11. Gozar de buena conducta social y comercial.
12. Enviar carta dirigida a la Junta Directiva de Solicitud de ingreso, anexando copia certificado de libertad y tradición del predio o en su defecto copia del contrato de arrendamiento y/o documento que soporte la tenencia de la tierra, además de la fotocopia de la cedula de ciudadanía.
13. Los demás que estipulen los reglamentos emitidos por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 11. DERECHOS. Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar con voz y voto en la Asamblea General de asociados y presentar proposiciones.
- b) Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la asociación, mediante el sufragio y de acuerdo con los estatutos.



- c) Ejercer actos de decisión y elección en la Asamblea General, en condiciones que garanticen la igualdad de los asociados
- d) Convocar a Asamblea General en los casos en que los estatutos así lo autoricen.
- e) Utilizar y recibir los servicios y beneficios que preste la asociación y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- f) Fiscalizar la gestión, personalmente o por medio de un representante o apoderado, mediante el examen de libros, actas, archivos, inventarios y balances en la forma que los estatutos, la ley o los reglamentos lo prescriban.
- g) Retirarse voluntariamente de la asociación.
- h) Participar en las actividades de la Asociación y en su administración, mediante el desempeño de cargos sociales.
- i) Ser informados de la gestión de la Asociación, de sus asuntos económicos y financieros y de lo relativo a sus servicios, por medio de comunicaciones periódicas y oportunas y en las reuniones de asociados y asambleas en general.
- j) Liquidación del precio de la fruta en concordancia con la calidad y volumen entregado.
- k) Ser beneficiario de los programas y proyectos gestionados por la asociación.
- l) Ser miembro de alguno de los comités de la asociación.
- m) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la ASOCIACIÓN.
- n) Representar a la ASOCIACIÓN, previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- o) Recibir las publicaciones hechas por la ASOCIACIÓN.
- p) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrante de la ASOCIACIÓN.
- q) Proponer reformas de estatutos.
- r) Apelar las decisiones sancionatorias.

ARTÍCULO 12. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Todos los asociados tendrán deberes y obligaciones con criterio de igualdad, salvo las contribuciones socioeconómicas que podrán graduarse de acuerdo a la capacidad de cada asociado. Serán obligaciones especiales de los asociados:

1. Cumplir fielmente los presentes estatutos y las órdenes emanadas de la Asamblea General o de la Junta Directiva, cuando se relacionan exclusivamente con la función legal y social de la asociación.
2. Concurrir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General, la Junta Directiva o los comités, cuando se forma parte de éstos.
3. Comportarse leal y solidariamente en sus relaciones con la asociación y con los asociados de la misma, identificarse en todo momento con sus fines y trabajar por el cumplimiento de sus objetivos.
4. Abstenerse de efectuar actos e incurrir en omisiones que afecten la estabilidad o el prestigio social de la asociación.
5. Dar a los bienes de la asociación el uso para el cual están destinados y cuidar de su conservación y sostenimiento.
6. Acatar, llegado el caso, las sanciones impuestas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
7. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de la Asociación.
8. Comportarse con espíritu solidario frente a la Asociación y a los Asociados de la misma.
9. Comercializar el 100% de la producción de Aguacate por medio de la ASOCIACION.
10. Acatar las normas estatutarias y las decisiones tomadas por la Asamblea General y los órganos directivos y de control.
11. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad o el prestigio social de la Asociación.



12. Garantizar las certificaciones exigidas por la asociación de acuerdo con los mercados de destino.
13. Adoptar las recomendaciones de manejo del cultivo considerando Las normas de certificación orientadas por la Junta Directiva.
14. Garantizar la inocuidad del producto y el cuidado y respeto del medio ambiente.
15. Comprometerse a participar en las actividades de la ASOCIACIÓN..
16. Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
17. Obrar en sus relaciones con la ASOCIACIÓN y la comunidad con ética y lealtad.
18. Representar con responsabilidad la participación de la ASOCIACIÓN en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
19. Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

PARÁGRAFO: Cuando se incurra en el incumplimiento de alguna de las obligaciones y/o deberes establecidos en los presentes estatutos, el asociado será sujeto de sanción de acuerdo las estipulaciones contempladas en los artículos siguientes:

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES. Se prohíbe a los asociados de la ASOCIACIÓN:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados, su buen nombre o prestigio, o el de la ASOCIACION.
2. Discriminar, actuando como miembro de LA ASOCIACIÓN, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
3. Usar el nombre y demás bienes de LA ASOCIACIÓN con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
4. Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de junta, comités o alterar su normal desarrollo.
5. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
6. Actuar en nombre de la asociación frente a Entidades públicas o privadas, actos comerciales de naturaleza pública o privada sin mediar autorización con la junta directiva.
7. Utilizar el nombre de la ASOCIACION para obtener beneficios de carácter personal

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Asociación.

ARTÍCULO 14. EXCLUSIÓN. Los asociados serán excluidos de la asociación por la Junta Directiva previa solicitud del Órgano de Control, cuando se compruebe cualquiera de las siguientes infracciones graves:

1. Por utilizar el lote de terreno prestado por la asociación para fines distintos a los autorizados por la Asociación.
2. Por ejercer prácticas en actividades ilícitas con las cuales se vea involucrada la asociación.
3. Por la práctica de actividades desleales que puedan desviar los fines de la Asociación.
4. Por ejercer dentro de la Asociación actividades políticas, religiosas o raciales.



5. Por servirse de la Asociación para beneficio o provecho de terceros.
6. Por entregar a la Asociación bienes de procedencia fraudulenta.
7. Por falsedad o reticencia en los informes o documentos requeridos por la Asociación o relacionados con la asociación.
8. Por cambiar la finalidad de los recursos financieros obtenidos por la Asociación.
9. Por impedir que los Asociados reciban capacitación.
10. Por negarse sin causa justificada a cumplir las comisiones o encargos de utilidad general determinadas por la Asociación.
11. Por agresiones verbales o físicas en contra de los integrantes de los Órganos directivos y de control.
12. Por prácticas desleales que deterioren la buena imagen de la asociación
13. Por constituirse en deudor moroso por más de seis meses en el pago de sus cuotas sin causa justificada.
14. Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La ASOCIACIÓN, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
15. Acumulación de tres suspensiones temporales.
16. Por adulteración o falsificación de documentos de la asociación o que tengan relación con ella.
17. Por malversación de fondos de la asociación.
18. Por infracciones graves a la disciplina social, que puedan desviar los fines de la asociación.
19. Por la infidencia o revelación de datos o hechos que puedan causarle graves perjuicios a la asociación, plenamente comprobados por la Junta Directiva.
20. Por delitos que impliquen pena privativa de la libertad.
21. Por la violación sistemática de los presentes estatutos.
22. Poner en riesgo la inocuidad del producto.

PARÁGRAFO 1: El proceso de exclusión y retiro forzoso se hará respetando el debido proceso y con respecto a los términos y formalidades consagradas en el código de Procedimiento Administrativo.

1. Pliego de cargos.
2. Termino para contestarlos.
3. Pruebas.
4. Evaluación.
5. Acto administrativo sancionatorio o absolutorio.
6. Recursos.
7. Notificación.

PARÁGRAFO 2: De los Recursos de apelación conocerá la Junta de amigables componedores y el fiscal.

PARÁGRAFO 3: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

PARÁGRAFO 4: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

PARÁGRAFO 5: Los integrantes de la Junta Directiva podrán ser excluidos por decisión mayoritaria de la Junta Directiva, pero para ser despojados de su investidura, ésta decisión debe ser ratificada por la Asamblea General de asociados.



ARTÍCULO 15. PROCEDIMIENTO PARA EXCLUSIÓN DE LOS ASOCIADOS. Para proceder a decretar la exclusión de un asociado la Junta Directiva hará un informe sumario en el cual se expondrán los hechos y las causales en que ésta se basa, así como las disposiciones legales, estatutarias o reglamentarias que han sido violadas y se formulará al infractor los cargos correspondientes, dándole oportunidad de presentar sus descargos dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación de los hechos que serán considerados para adoptarse una decisión. La notificación deberá hacerse al asociado afectado de manera personal o en su defecto, por medio de carta certificada enviada a la dirección que figure en los registros de la asociación.

Si la Junta Directiva dictamina la resolución de exclusión, ésta deberá notificarse al asociado. El asociado afectado podrá interponer recurso de reposición ante la Junta Directiva dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación de la resolución, mediante escrito debidamente sustentado.

Recibido oportunamente el escrito del recurso de reposición, la Junta Directiva lo considerará en la reunión siguiente a su presentación; si se confirma la decisión de exclusión, se otorgará el recurso de apelación, el cual será resuelto por la siguiente Asamblea Ordinaria, pero el asociado tendrá suspendidos sus derechos y servicios hasta que se resuelva su situación ante la asamblea general.

ARTÍCULO 16. PERDIDA DEL CARÁCTER DE ASOCIADO El carácter de asociado se pierde por las siguientes causas:

1. Por renuncia voluntaria debidamente aceptada por la Junta Directiva.
2. Por Incumplimiento de los deberes como Asociado consagrados en estos estatutos.
3. Por la ausencia de alguno de los requisitos establecidos para ser miembro de la Asociación e igualmente por la negligencia o la no voluntad de realizar el procedimiento necesario para adquirir nuevamente dicho requisito.
4. Por la ausencia injustificada a dos Asambleas Ordinarias y/o extraordinarias por un periodo de un año.
5. Por la declaratoria del retiro forzoso.
6. Por exclusión.
7. Por muerte.

ARTÍCULO 17. RENUNCIA VOLUNTARIA. La renuncia voluntaria deberá presentarse por escrito, al mismo tiempo que se deberá estar a paz y salvo con las obligaciones contraídas con la Asociación. La aprobación de la solicitud de retiro la aceptará la Junta Directiva en la reunión inmediatamente siguiente a la presentación de la renuncia. La Junta Directiva podrá abstenerse de aprobar el retiro voluntario en los siguientes casos.

1. Cuando el retiro procede por confabulación o indisciplina. Cuando se haya comprobado mediante proceso disciplinario que existe causal de exclusión.
2. Cuando el solicitante se encuentre dentro de alguna de las causales que son motivo de exclusión.
3. Cuando se reduzca el número mínimo de asociados (2) que exige la ley para la constitución de este tipo de asociaciones.
4. Cuando se afecte gravemente el patrimonio de la Asociación.

PARÁGRAFO. Si la persona desea reincorporarse a la asociación, deberá llenar todos los requisitos exigidos a los nuevos asociados.

ARTÍCULO 18. RETIRO FORZOSO. El retiro forzoso se da cuando se presenta la pérdida de cualquiera de las calidades que se exigen para ser admitido como asociado contemplado en



los presentes estatutos, por pérdida de calidad de productor de la asociación, por muerte o disolución de la persona jurídica.

PARÁGRAFO. En el caso de muerte del asociado el derecho puede pasar a un miembro de la familia con representación legal de ésta, previa aprobación de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19. REINGRESO POSTERIOR A LA RENUNCIA VOLUNTARIA. El asociado que se haya retirado voluntariamente podrá solicitar nuevamente reingreso a la asociación después de transcurridos tres (3) meses contados a partir de la fecha de su retiro, pleno cumplimiento de los requisitos establecidos para la vinculación de nuevos afiliados.

PARÁGRAFO. En el caso de exclusión o Retiro forzoso de un asociado, para solicitar nuevamente el reintegro, deberá haber sido solucionada la situación que dio lugar a dicha exclusión o retiro forzoso, además deberá cumplir los requisitos exigidos a nuevos asociados.

ARTÍCULO 20. EFECTOS DE LA PÉRDIDA DE CALIDAD DE ASOCIADO. A la desvinculación del asociado por cualquiera de las causales contempladas, se le retirará del registro de asociados activos y en consecuencia cesara los derechos y deberes como asociado, siendo suspendido estos a partir de la fecha de registro de su desvinculación.

ARTÍCULO 21. RETIRO DE ASOCIADOS. El retiro voluntario para los asociados lo conocerá la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario o cualquier tipo de retiro, cuando existan cuentas pendientes para con LA ASOCIACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno y decisión de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 22. CONCILIACIÓN. Las diferencias que surjan entre la Asociación y sus asociados, o entre éstos, por causa de las actividades propias de la Asociación, se procurará someterlas a una conciliación a través de una Junta de Amigables componedores elegidos por las partes en litigio, la cual estará integrada por los Asociados necesarios de acuerdo al número de participantes en el litigio, serán quienes estudiarán el caso y darán su propio veredicto. Deberán ser personas idóneas y ser Asociados Hábiles.

ARTÍCULO 23. PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN Y OTRAS VÍAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. La iniciativa de la conciliación podrá provenir de ambas partes o de una de ellas, si se ponen de acuerdo en adoptar las que designen entre sí.

PARÁGRAFO: Los documentos que contenga la correspondiente transacción, cuando este sea el resultado de una conciliación, deberá ser reconocido ante alguna autoridad que de fe a lo ocurrido.

ARTÍCULO 24. MANTENIMIENTO DE LA DISCIPLINA Y SANCIONES. Corresponde a la Asamblea General y a la Junta Directiva mantener la disciplina social en la Asociación y ejercer la función correccional para lo cual podrá imponer a los asociados las siguientes sanciones:

1. **Amonestaciones.** Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento emitido por esta misma, para tal efecto.
2. **Suspensión temporal o total de la calidad de asociado.** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:



1. Retraso en el pago de las cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General
2. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
3. Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de carácter de asociado.

PARÁGRAFO: Corresponde a la Junta Directiva, contemplar la graduación de la falta siendo estas clasificadas como leves, graves o muy graves, las cuales se definirá a partir del comportamiento y practica de costumbres o actos que atente contra los intereses y buen nombre de la ASOCIACION y sus asociados, en consecuencia de la graduación de la falta la Junta Directiva impondrá la sanción correspondiente previo pronunciamiento se hará en resolución motivada y después de haberse agotado el debido proceso disciplinario.

CAPÍTULO V DEL GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 25. ADMINISTRACIÓN. La asociación será dirigida, administrada y controlada por los siguientes organismos:

- a) De Dirección: Asamblea General de Asociados.
- b) De Administración: Junta Directiva y Gerente.
- c) De Control: Fiscal.

ARTÍCULO 26. ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es el órgano máximo de dirección de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados siempre y cuando se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

ARTÍCULO 27. CLASES DE ASAMBLEA. Las reuniones de la asamblea general serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se realizarán una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el ejercicio de sus funciones regulares. Las segundas podrán sesionar en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o de imprevistos que no permitan esperar a ser considerados en la siguiente asamblea general ordinaria y en ella solo se podrá tratar los asuntos para los cuales fueron convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

PARÁGRAFO. Las reuniones de la asamblea se harán en las instalaciones donde funciona la asociación, o en el sitio que determine la junta directiva.

ARTÍCULO 28. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA. Las convocatorias a asamblea general ordinaria las hará la junta directiva con una anticipación no menor a 15 días hábiles al evento indicado fecha, hora y lugar de la misma y se notificará personalmente a los asociados y/o por medios electrónicos. Si la junta directiva no convoca a asamblea general ordinaria esta deberá ser convocada por el Fiscal o por los asociados hábiles que representen como mínimo el 50% de la totalidad de asociados.

La Asamblea General de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o cualquier miembro de la junta directiva.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del



objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO 1. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE. Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora con la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, en la que se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 40% del total de asociados hábiles requerido para constituir quórum, esto aplica tanto para las asambleas ordinarias como extraordinarias.

PARÁGRAFO 2. REUNIÓN POR DERECHO PROPIO. En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la ASOCIACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

ARTÍCULO 29. CONVOCATORIA ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA. La convocatoria a Asamblea General Extraordinaria de Asociados podrá ser efectuada por la Junta Directiva o por un número plural de asociados que represente por lo menos un treinta (30%) de los asociados para el lugar, día y hora que éstos determinen fijando el orden del día respectivo. Esta notificación se hará con anticipación no inferior a quince (15) días calendario de la fecha de la celebración de la asamblea mediante comunicación escrita por medio de carta personal enviada a la última dirección registrada y avisos fijados en cartelera de la sede de la asociación y por correo electrónico.

La Asamblea General Extraordinaria podrá reunirse en cualquier época del año, se tratarán asuntos de urgencia o imprevistos que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria y no podrán tratarse asuntos diferentes a aquellos para los cuales fue convocada o que se deriven estrictamente de éstos.

PARÁGRAFO. REUNIONES UNIVERSALES. La Asamblea General de manera extraordinaria se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocación, cuando se hallare representada la cantidad de los asociados hábiles necesarios para conformar quórum.

ARTÍCULO 30. DEL QUÓRUM. Constituirán quórum para deliberar y adoptar decisiones validas, la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los asociados hábiles convocados.

Verificado el quórum, la asamblea será instalada por el Presidente de la junta directiva o en su defecto, por el vicepresidente o cualquier miembro de esta. Aprobado el orden del día se elegirá del seno de la asamblea un Presidente y un Secretario para dicha asamblea, que dirijan las deliberaciones, el secretario será nombrado por la asamblea y podrá ser el mismo de la Junta directiva. A cada Asociado le corresponderá un solo voto y se podrá delegar la representación por escrito en casos especiales, bajo ninguna circunstancia ningún delegado a la asamblea puede representar más de 2 asociados a la respectiva asamblea.

En caso de personas jurídicas, asistirán los representantes legales las mismas o sus apoderados.

PARAGRAFO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quorum deliberatorio. Se entenderá por inhabilitados aquellos que se encuentren en mora de sus deberes económicos o aquellos que se encuentren sancionados como consecuencia de un proceso disciplinario.



ARTÍCULO 31. DECISIONES DE LA ASAMBLEA. Las decisiones de la asamblea general se adoptarán por mayoría simple, mitad más un voto, excepto para las decisiones que comprendan reformas estatutarias, imposición de contribuciones, transformaciones, disolución y liquidación, para tales decisiones se requiere de mayoría calificada que represente el voto favorable como mínimo de las dos terceras partes de los asociados hábiles asistentes.

ARTÍCULO 32. ACTAS DE ASAMBLEA: Las decisiones de la asamblea general se harán constar en el libro de actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general.

En las actas deberá incluirse información de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día y órgano o persona que convocó, número de asociados convocados y el de los asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias presentadas por los asistentes a la reunión los nombramientos efectuados, la fecha y hora de clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo del evento.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizadas por el secretario de la asamblea, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES. Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la ASOCIACIÓN y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Aprobar o improbar las reformas estatutarias.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la ASOCIACIÓN, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los miembros de la Junta Directiva, para períodos de 2 años.
6. Elegir y remover libremente al Fiscal por un período de 2 años y asignarle su remuneración.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las directrices necesarias para el buen funcionamiento de la ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9. Aprobar o improbar la disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. Señalar, si lo estima conveniente, las cuotas extraordinarias que deben hacer los asociados y las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de la ASOCIACIÓN.
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación, cuota de sostenimiento entre otros.
16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Determinar políticas y directrices generales de la asociación



18. Examinar los informes de los órganos directivos y de control
19. Crear, modificar y abolir los fondos y reservas para el buen manejo de la Asociación y destinar la distribución de los excedentes del ejercicio económico en cada uno de los mismos.
20. Crear, modificar, designar y abolir los comités de desarrollo de la asociación y validar la participación de todos los asociados.
21. Confirmar, modificar o revocar las sanciones producto de procesos disciplinarios de acuerdo al reglamento que para este efecto expida la junta directiva.
22. Elegir el presidente y secretario de la Asamblea.
23. Decretar las contribuciones económicas permanentes o transitorias de carácter obligatorio para los asociados y su periodicidad.
24. Aprobar el presupuesto de gastos e ingresos y celebrar todo acto o contrato que, conforme a los estatutos, no esté dentro de las atribuciones de la Junta Directiva o el Gerente.
25. Determinar sobre la aplicación de excedentes, destinándolos al incremento de los fondos o reservas orientados a ampliar la capacidad de prestación de servicios a los asociados, de acuerdo con la ley.
26. Las demás que señalan la ley, los estatutos, o las que por su naturaleza le correspondan como órgano supremo de dirección de la asociación.

ARTÍCULO 34. JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva estará compuesta por siete (7) miembros: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y tres vocales, quienes serán designados por la Junta Directiva en pleno una vez instalada, posteriormente, la junta directiva informara a la asamblea las personas designadas para cada cargo, con exclusión del presidente, quién será nombrado por la Asamblea en pleno en votación separada al momento de elegir la Junta Directiva.

Para la designación de la Junta Directiva se procederá de la siguiente manera:

- a) Para elegir el presidente de la junta directiva, una vez comprobado el quórum reglamentario, el Presidente (encargado) de la Asamblea anuncia abierta la inscripción de los aspirantes entre quienes se elige a quien obtenga el mayor número de votos.
- b) Una vez elegido el presidente de la junta directiva, el Presidente (encargado) de la Asamblea anuncia abierta la inscripción de planchas para el resto de los integrantes de la junta directiva y se dará un receso de quince (15) minutos, antes de iniciar la votación.
- c) Transcurridos los 15 minutos se hace la inscripción de las planchas para los cargos de la junta restantes; se procede a elegir en voto secreto teniendo en cuenta que un mismo candidato, solo puede aparecer en una sola plancha en la respectiva votación. Si se presenta una sola plancha a ella corresponderá todos los cargos y se elegirá por mayoría absoluta; si se presenta al debate dos o más planchas, se utilizará el procedimiento de cociente electoral. El cociente electoral se obtiene de sumar los votos válidos y dividir ese resultado por el número de cargos a proveer. El cociente será el número que resulte de la división. Si quedan puestos por proveer estos corresponden a los residuos en orden descendente aplicado al orden numérico de los nominados en las respectivas planchas.

PARÁGRAFO 1: El período de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años y podrán ser reelegidos.

PARAGRAFO 2: Los miembros de la Junta Directiva no podrán desempeñarse simultáneamente como fiscales.



ARTÍCULO 35. REQUISITOS PARA SER MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Tener las capacidades requeridas para el buen desempeño de sus funciones.
- b) Ser asociado activo de la asociación en el momento de la elección
- c) Ser asociado hábil con antigüedad no menor a 1 año.
- d) No haber sido sancionado en el año inmediatamente anterior a la elección.
- e) Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con la asociación.

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

ARTÍCULO 36. FUNCIONAMIENTO Y CONVOCATORIA. Los miembros de la Junta Directiva que resultaren elegidos deberán registrarse como tales ante la entidad competente. La convocatoria a reuniones de junta directiva las hará el Presidente de la misma con 4 días de anticipación indicando fecha, hora y lugar.

La Junta Directiva de la asociación se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez en el mes; y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan. Corresponde al Presidente de la Junta Directiva convocar a las sesiones ordinarias o extraordinarias. Cuando el presidente rechace la solicitud de convocatoria en forma injustificada, un número no inferior a cuatro (4) de sus miembros, pueden convocar a estas.

Constituye quórum reglamentario para que la Junta Directiva pueda sesionar y decidir válidamente la concurrencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros; ninguna decisión podrá ser válida sin la aprobación de la mayoría de los asistentes.

La Junta Directiva podrá invitar a sus reuniones de manera especial o permanente a uno o varios representantes del Gobierno Nacional o de organismos o entidades públicas, los cuales tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 37. ACTAS DE JUTA DIRECTIVA: La Junta Directiva tendrá como obligación plasmar en el libro de actas de junta, todas y cada una de las reuniones que esta haga.

En las actas deberá incluirse información de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día y órgano o persona que convocó, número de miembros de junta convocados y el de los asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, las constancias presentadas por los asistentes a la reunión los nombramientos efectuados, la fecha y hora de clausura y las demás circunstancias que permitan una información clara y completa del desarrollo del evento.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la reunión. La copia de estas actas, autorizadas por el secretario de la reunión, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

ARTÍCULO 38. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva:

- 1. Ejecutar las directrices generales de la asociación, emanadas de la Asamblea General.
- 2. Elegir de su seno, Vicepresidente, tesorero, Secretario y los vocales.
- 3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, los estatutos y los reglamentos.
- 4. Expedir su propio reglamento.
- 5. Elegir el Gerente de la asociación por el tiempo que estime conveniente y ejercer sobre éste una labor permanente de control y seguimiento a sus funciones.
- 6. Convocar a asambleas ordinarias y extraordinarias cuando lo considere conveniente.



7. Elaborar los manuales, reglamentos, organigrama y de la asociación
8. Fijar los sueldos correspondientes, de acuerdo a las condiciones económicas de la asociación y hacerlo aprobar por la Asamblea General de Asociados.
9. Precisar las atribuciones del Gerente y demás funcionarios para la celebración de operaciones.
10. Aprobar o improbar el balance fiscal, los balances de prueba, los estados financieros y en primera instancia los del cierre del ciclo contable, para ser llevados a la Asamblea General Ordinaria en los tres primeros meses del año con miras a la aprobación del máximo órgano como requisito de ley.
11. Decidir sobre la admisión, suspensión, exclusión, retiro o reintegro de los asociados, previo agotamiento del proceso disciplinario en el caso de exclusión.
12. Fijar las políticas, los programas y los proyectos de la asociación para que sean ejecutados por el Gerente.
13. Examinar los informes del Presidente, Gerente, el Tesorero y pronunciarse sobre ellos.
14. Fijar los gastos imputables a los fondos permanentes de la asociación.
15. Autorizar al Presidente o al Gerente para celebrar alianzas estratégicas, acuerdos o convenios institucionales para el fortalecimiento de los servicios de la asociación.
16. Determinar las declaratorias de retiro forzoso a que haya lugar
17. Sancionar, suspender o excluir a los asociados, previa solicitud del fiscal.
18. Solicitar informes mensuales al Gerente sobre ingresos y gastos certificados por el contador y sobre los asuntos inherentes de la asociación.
19. Autorizar la apertura de cuentas bancarias.
20. Autorizar las firmas en los bancos.
21. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales, tramites y transigir en algún litigio que pueda tener la asociación.
22. Autorizar al Gerente para celebrar contratos con otras entidades, tendiente al mejoramiento de la prestación de servicios de la asociación, sin que ello conduzca a establecer condiciones y privilegios de unos sobre otros.
23. Expedir el manual de políticas, normas, manual de funciones, organigrama y manual de procedimientos de la asociación.
24. Interactuar de manera permanente con los comités y comisiones constituidas para el desarrollo de la asociación.
25. Autorizar el monto de las pólizas de manejo del Presidente y Tesorero
26. Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda cinco (5) salarios mínimo legales mensuales vigentes.
27. Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la ASOCIACIÓN.
28. La Junta Directiva deberá realizar Boletines y/o reuniones informativas trimestrales con los asociados con el fin de socializar las decisiones adoptadas y de mostrar el estado de las finanzas y las operaciones de mercadeo de la empresa.
29. Elegir al Contador Público.
30. En general ejercer todas las funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección y administración permanente de la asociación y que estén asignadas expresamente por la legislación vigente y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 39. CAUSALES DE REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. Los miembros de la junta directiva serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:

1. Por pérdida de calidad de asociado.
2. Cuando falten a tres reuniones sin causa justificada o al cincuenta (50%) de las sesiones celebradas en un año, sin causa justificada a juicio del mismo órgano.
3. Cuando incumpla los deberes que tiene como asociado.
4. Cuando incumpla con el reglamento de la junta directiva.
5. Por acciones u omisiones.



6. Por extralimitación o abuso de autoridad.
7. Por la declaratoria de expulsión emitida por la junta directiva.
8. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades previstas en el presente estatuto o en inhabilidad para el ejercicio del cargo.
9. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo como miembro de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Salvo la causal 9) la remoción como miembro de la Junta Directiva será decretada por éste mismo órgano por votación de los miembros restantes. Si el afectado apelare a la Asamblea, no podrá actuar como miembro de la Junta Directiva hasta que aquella decida. En el caso de la causal 9), será la Asamblea General quién remueva de su cargo al infractor, pero hasta que ésta se reúna, la Junta Directiva por decisión de la misma mayoría antes prevista, podrá suspenderlo de su cargo.

ARTÍCULO 40. RENUNCIAS. Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

ARTÍCULO 41. NUEVOS INTEGRANTES. Cuando por renunciaciones o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de cuatro integrantes o quede vacante el cargo de Fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria para su elección.

ARTÍCULO 42. RESPONSABILIDADES. La asociación, asociados y acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad contra miembros de la Junta Directiva, el Presidente y demás funcionarios que por acción, omisión, extralimitación o abuso de autoridad en el ejercicio de sus funciones haya causado perjuicio al patrimonio y prestigio de la asociación, con el objeto de exigir reparación de los perjuicios causados de conformidad con el derecho común, la ley, reglamentos y los presentes estatutos, excepto cuando dejen expresa constancia de sus desacuerdos con la decisión adoptada o hayan salvado su voto.

Las sanciones económicas que le sean impuestas a la asociación por infracción a las normas legales, serán canceladas del propio pecunio de los responsables, previa calificación de la falta y de acuerdo a las funciones previstas en los presentes estatutos para la Junta Directiva, o demás funcionarios de la asociación.

ARTÍCULO 43. PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. El Presidente de la Junta Directiva, será el representante legal de la asociación y por lo tanto puede celebrar contratos, otorgar y sustituir poderes, aceptar legados y donaciones y ejecutar todas las operaciones necesarias para desarrollar el objeto social de la asociación de acuerdo con los estatutos y dentro de las facultades contempladas por los estatutos y la ley.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DEL PRESIDENTE. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Ser el representante legal de la asociación.
2. Convocar la Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Presidir las sesiones de la Junta Directiva, elaborar el orden del día de las reuniones, dar estricto orden en el desarrollo de los temas y garantizar el cumplimiento de las disposiciones consagradas en los estatutos, los reglamentos y las normas legales.
4. Rendir un informe en cada reunión de la Junta Directiva sobre la gestión realizada.
5. Firmar las actas, acuerdos y reglamentos aprobados.
6. Presentar a la Asamblea General el informe anual de la gestión realizada por la Junta Directiva.



7. Firmar cheques
8. Conocer el manejo asociativo y su legislación y tener sentido de pertenencia por el mismo.
9. Avalar y firmar los informes financieros presentados por el Contador de la Asociación, como balances y estados financieros.
10. Responder ante la Junta Directiva por las decisiones que en beneficio o detrimento de la Asociación adopte en el ejercicio de su cargo.
11. Firmar conjuntamente con el secretario las actas.
12. Exponer, explicar y fundamentar las orientaciones generales de la junta directiva.
13. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamento de la asociación.
14. Responder ante la asamblea general por la ejecución de planes que hayan sido encomendados a la junta directiva.
15. Concertar con el Gerente la implementación de acciones direccionadas por la junta directiva y la asamblea general.
16. Solicitar a los miembros de la junta directiva los informes que considera necesarios.
17. Orientar el cumplimiento de las normas disciplinarias y demás reglamentos de la Asociación
18. Orientar el buen manejo de la imagen de la Asociación.
19. Velar por los intereses de la ASOCIACIÓN debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la ASOCIACIÓN; sin dicha firma tales actos no tendrán validez
20. Entablar las acciones legales frente a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la ASOCIACIÓN
21. Ordenar los gastos conjuntamente con el Tesorero de la ASOCIACIÓN los pagos, dentro de sus limitaciones.
22. 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.
23. Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la ASOCIACIÓN.
24. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
25. Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
26. Las demás que el delegue la Asamblea General, Junta Directiva o los reglamentos internos de la asociación.

PARAGRAFO: no se pueden contraer obligaciones financieras que excedan el 50% del patrimonio de la asociación, en caso de tener que hacerlo debe ser facultado por escrito por la asamblea general de asociados.

ARTÍCULO 45. REQUISITOS PARA SER PRESIDENTE. Los requisitos para ejercer el cargo de Presidente son:

1. Ser asociado de la organización.
2. Haber sido elegido miembro integrante de la Junta Directiva por la Asamblea General.
3. Ser reconocido como líder positivo.
4. Manejar buenas relaciones interpersonales.
5. Estar inscrito y reconocido por los organismos de registro.
6. Tener suficiente aptitud e idoneidad en los aspectos relacionados con el objeto social de la Asociación.
7. No tener inhabilidades ante el estado o la sociedad civil.

ARTÍCULO 46. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva:



- a) Reemplazar al Presidente en sus funciones en ausencia temporal de éste no mayor a dos (2) meses. Pasado éste tiempo, se procederá a nueva elección por parte de la Asamblea General.
- b) Las demás que le asigne la Asamblea General y Junta Directiva.

ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

- 1. Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente.
- 2. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- 3. Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- 4. 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.
- 5. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- 6. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de asociados.
- 7. Realizar un inventario general de la ASOCIACIÓN con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- 8. Citar, por orden del Presidente o a petición de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva a sesiones ordinarias o extraordinarias de Junta Directiva.
- 9. Llevar un registro especial de los acuerdos, manuales y reglamentos que se adopten, los cuales deberán quedar debidamente archivados, previas firmas del Presidente y Secretario.
- 10. Mantener actualizado el registro de asociados mediante el libro de asociados, registrando su ingreso, retiro o exclusión, con la correspondiente dirección domiciliaria, número de identificación y teléfono.
- 11. Recibir y tramitar oportunamente la correspondencia de la asociación.
- 12. Mantener actualizado el archivo de la Asociación.
- 13. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 48. FUNCIONES DEL TESORERO. Son funciones del Tesorero de la Asociación.

- 1. Otorgar a favor de la Asociación una fianza para garantizar el manejo de los fondos.
- 2. Recaudar los ingresos por cualquier concepto y depositarlos en cuenta corriente o de ahorros que figuren a nombre de la Asociación.
- 3. Velar por que se mantengan actualizados los libros de contabilidad de la asociación.
- 4. Manejar con la junta responsabilidad del Presidente, las cuentas corrientes o de ahorros de la Asociación.
- 5. Rendir en cada reunión de la Junta Directiva un informe de las sumas recaudadas, los gastos efectuados y el estado de caja.
- 6. Presentar mensualmente al Presidente la relación del recaudo de cuotas de afiliación y de sostenimiento y de asociados morosos.
- 7. Elaborar y firmar con el Presidente los cheques y efectuar los pagos autorizados, según el presupuesto y conforme a las facultades concedidas.
- 8. Elaborar las cuentas de cobro o facturas de la asociación y encargarse de su recaudo.
- 9. Mantener al día los registros de los ingresos y egresos con sus respectivos soportes contables.
- 10. Mantener actualizado el inventario físico de la asociación.
- 11. Manejar el fondo de caja menor.
- 12. Preparar junto con el Presidente y el gerente el presupuesto anual de la asociación.



13. Permitir en todo momento la revisión de los libros y cuentas, tanto por los miembros de la Junta Directiva o funcionarios estatales autorizados.
14. Informar trimestralmente a la Junta Directiva sobre el estado de las cuentas por cobrar y por pagar.
15. Todas las demás que le asigne la Junta Directiva.

ARTÍCULO 49. FUNCIONES DEL VOCAL. Son funciones del vocal de la Junta Directiva:

1. Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva y en las actividades inherentes a ella, con voz y voto.
2. Cumplir con las comisiones y tareas asignadas por la Junta Directiva
3. Pertenecer a los comités creados por la Asamblea General.
4. Ser veedor del acatamiento de la voluntad de la asamblea general y ser su representante ante la junta directiva.
5. Velar por que los Asociados o terceros, paguen cumplidamente sus compromisos económicos para con la Asociación.

ARTÍCULO 50. DEL GERENTE. El Gerente será elegido por la Junta Directiva para el tiempo que ésta lo estime conveniente, siempre y cuando éste tiempo no sobrepase la fecha de culminación del período de la Junta Directiva. Podrá ser reelegido por la nueva Junta Directiva.

ARTÍCULO 51. LOS REQUISITOS PARA EJERCER EL CARGO DE GERENTE.

1. Haber sido elegido por la Junta Directiva, previa evaluación de la hoja de vida prevaleciendo la selección de un asociado si esta se encontrara en igualdad de condiciones.
2. Estar inscrito y reconocido por los organismos de registro.
3. Tener suficiente aptitud e idoneidad en los aspectos relacionados con el objeto social de la Asociación.
4. Tener experiencia en el ejercicio de cargos administrativos o similares por un tiempo no inferior a 1 año.
5. Otorgar de una fianza de manejo a favor de la Asociación y de acuerdo con la cuantía estipulada por la Junta Directiva.
6. Tener conocimiento del modelo de administración asociativa.
7. Tener espíritu de servicio y pertenencia por el trabajo asociativo.

ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL GERENTE. Son funciones del Gerente:

1. Proponer las políticas administrativas de la asociación, estudiar los programas de desarrollo, preparar proyectos y presupuestos que serán sometidos a la Asamblea General y a la Junta Directiva
2. Dirigir y supervisar conforme a los estatutos, reglamentos y orientaciones de la Asamblea y Junta Directiva, el funcionamiento de la asociación, la prestación de servicios, el desarrollo de los programas y cuidar que las operaciones se ejecuten debida y oportunamente.
3. Ejecutar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto.
4. Celebrar contratos en desarrollo de las actividades ordinarias de la asociación de conformidad con las atribuciones y cuantías fijadas por la Junta Directiva.
5. Celebrar, previa autorización expresa de la Junta Directiva, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobre bienes muebles o inmuebles.



6. Procurar que los asociados reciban información sobre los servicios y demás asuntos de interés.
7. Preparar el informe anual de la administración y presentarlo a la Asamblea General.
8. Efectuar el ejercicio de las funciones administrativas dentro de las normas técnicas que rigen en Colombia para este tipo de empresas.
9. Presentar a la Junta Directiva estudios, proyectos, reglamentos y otros informes de interés para el buen funcionamiento de la Asociación.
10. Suscribir contratos previa autorización de la Junta Directiva.
11. Ordenar el pago de los gastos ordinarios
12. Efectuar gastos hasta por una cuantía no superior a 2 salarios mínimos mensuales legales vigentes en caso contrario deberá ser autorizado por la Junta Directiva.
13. Vigilar el estado de caja mediante el arqueo y comprobación con los respectivos registros contables.
14. Rendir informe mensual de su gestión administrativa y financiera a la Junta Directiva.
15. Responder ante la Junta Directiva por las decisiones que en beneficio o detrimento de la Asociación adopte en el ejercicio de su cargo.
16. Presentar oportunamente los presupuestos.
17. Responder por los bienes y valores de la Asociación.
18. Mantener asegurados los bienes de la Asociación.
19. Constituir su propia póliza de manejo aprobada por la Junta Directiva.
20. Nombrar o remover a los distintos funcionarios que están bajo su competencia
21. Contestar oportunamente la correspondencia recibida.

ARTÍCULO 53. LOS CONVENIOS. Los convenios que suscriba la asociación con otras entidades para el beneficio de sus afiliados serán sometidos al análisis de distribución social por parte de la Junta Directiva, en beneficio del fortalecimiento del fondo rotatorio de la Asociación, siempre y cuando no vaya en contravía jurídica de los instrumentos de política pública.

ARTÍCULO 54. LOS COMITÉS. La Asociación contará para el óptimo desarrollo de sus actividades con comités elegidos y avalados por la Asamblea General, para períodos de dos años y estarán integrados por un mínimo de 3 asociados hábiles y un representante de la Junta Directiva como veedor.

Estos comités se denominarán así:

1. Comité Paritario, de Solidaridad, de Educación y de Bienestar social,
2. Comité Técnico, Ambiental y de certificaciones,
3. Comité de Comercialización
4. Comité de Crédito y Fondo Rotatorio
5. Comité de Inversión y Proyectos Especiales.

PARÁGRAFO: Cada comité desarrollara para su buen funcionamiento, sus manuales, reglamentos, libro de actas, plan de acción, su presupuesto entre otros, los cuales serán puestos a consideración de la Junta Directiva para su aprobación.

ARTÍCULO 55. FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO, DE SOLIDARIDAD, DE EDUCACION, Y BIENESTAR SOCIAL.

1. Elaborar las actas correspondientes a cada reunión del comité.
2. Verificar que los recursos aprobados, sean destinados para el cumplimiento de la labor para la cual fue destinada en los temas que trata este comité



3. Recibir y estudiar las solicitudes de ayuda de los Asociados.
4. Controlar que los Asociados beneficiados hagan el uso adecuado de las ayudas recibidas.
5. Facilitar a los Asociados los diferentes servicios y auxilios de asistencia social por intermedio de empresas especializadas en el ramo.
6. Contactar y presentar a la Junta Directiva, las empresas especializadas en el ramo de servicios de seguros colectivos o personales para beneficio o interés de los Asociados.
7. Realizar de modo permanente actividades que tiendan a la formación de sus Asociados en las labores de asistencia y bienestar social.
8. Establecer auxilios funerarios y otros de bienestar social para los Asociados.
9. Aprobar en primera instancia y dar trámite ante la Junta directiva las solicitudes de ayuda que presentan los asociados.
10. Entregar a la Junta Directiva los documentos que éste solicite para la asignación de auxilios a los asociados.
11. Tramitar ante la tesorería los recursos asignados por la Junta directiva para hacer entrega de estos a los asociados beneficiados.
12. Hacer seguimiento a los recursos de asistencia social otorgados por la Junta Directiva para la atención de las calamidades que presentan los asociados de modo que se de un buen uso a estos.
13. Rendir informe sobre su gestión la Junta directiva y a la Asamblea General
14. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General y que tengan que ver con sus funciones.

ARTÍCULO 56. FUNCIONES DEL COMITÉ DE COMERCIALIZACION:

1. Apertura de nuevos Mercados
2. Difusión de la Imagen Corporativa
3. Planteamiento de Modelo de Comercialización
4. Elaboración de Proyectos.

ARTÍCULO 57. FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO, AMBIENTAL Y DE CERTIFICACIONES.

1. Direccionamiento Técnico del Cultivo.
2. Asesoría y acompañamiento Técnico.
3. Pronostico de cosecha.
4. Programación de siembras
5. Evaluación de la calidad de productos e Insumos que va adquirir la Asociación.
6. Coordinación de recibo, entregas y transportes de productos e Insumos
7. Seguimiento de las diferentes certificaciones (Global.G.A.P, BPA, HACCP, entre otras).

ARTÍCULO 58.FUNCIONES DEL COMITÉ DE CREDITO Y FONDO ROTATORIO.

1. Estudio de viabilidad y capacidad económica de la Asociación para otorgar créditos en el momento que sean solicitados por los Asociados.
2. Evaluación de la capacidad de endeudamiento del Asociado que solicita el crédito, esto incluye, el comportamiento de las obligaciones con las cuotas de sostenimiento, contribuciones, programas, inscripciones y demás.
3. Elaboración de los documentos soporte que respaldan los créditos, los cuales deben ser acordes a las exigencias de la Asociación y a la ley.
4. Establecer mecanismos para crear garantías de pago por parte de los asociados



ARTÍCULO 59. FUNCIONES DEL COMITÉ DE INVERSIÓN Y PROYECTOS ESPECIALES:

1. Cooperar, vigilar y evaluar la ejecución de las inversiones con los fondos aprobados cada año en asamblea general
2. Elaboración de Proyectos.
3. Colaborar al Presidente en la elaboración de propuestas para las destinaciones de los excedentes cuando los hubiere para ser aprobadas en la Asamblea General.

**CAPÍTULO VI
VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN**

ARTÍCULO 60. EL FISCAL. Este será elegido por la asamblea general, por postulación de candidatos, donde se elegirá el que obtenga mayor número de votos. El Fiscal deberá ser un asociado hábil y será el encargado de hacer seguimiento a las transacciones comerciales de la asociación y al cumplimiento de los estatutos por parte de los órganos de administración y los asociados, será elegido por la asamblea general para periodos de dos años. El Fiscal podrá ser removido en cualquier momento por la Asamblea General por el incumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 61. FUNCIONES DEL FISCAL. El Fiscal será elegido por la Asamblea General y debe ser asociado activo de la LA ASOCIACIÓN. Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACIÓN se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Informar oportunamente por escrito al Presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en LA ASOCIACIÓN y proponer las medidas para su remedio.
3. Elaborar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en las asambleas generales de carácter ordinario y extraordinario.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
5. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACIÓN, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos
6. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. .
7. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACIÓN.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva, participando con voz pero sin voto en las mismas.
9. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados
10. Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
11. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.
12. Cerciorarse de que las operaciones comerciales celebradas por la asociación se ajusten a las estipulaciones dadas en el estatuto, reglamentos o decisiones adoptadas por la asamblea general o junta directiva.



13. Dar oportuna cuenta a la asamblea general, a la junta directiva o al comité de control social sobre las irregularidades que ocurren en las transacciones comerciales de la asociación.
14. Velar por que se lleven regularmente los archivos contables haciendo seguimiento a los comprobantes de ingreso y egreso, así como a los libros oficiales y auxiliares.
15. Inspeccionar los bienes de la asociación y procurar que se tomen oportunas medidas que garanticen su conservación y seguridad.
16. Dar instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes necesarios a fin de mantener un control permanente sobre el patrimonio de la asociación.
17. Presentar a la asamblea general el informe de sus actividades.
18. Adoptar mecanismos de control y vigilancia para el eficaz cumplimiento de sus funciones.
19. Conocer de los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de los servicios y darlos a conocer a la Junta Directiva.
20. Realizar llamados de atención a los asociados por el incumplimiento de los deberes de la ley, de los estatutos o reglamentos internos de la asociación.
21. Velar por el cumplimiento del objeto social de la asociación.
22. Velar por el cumplimiento de las funciones por parte de los órganos de administración de la Asociación.
23. Cumplir las demás funciones señaladas en las leyes, el estatuto y la asamblea general siempre que sea compatibles con su cargo.

CAPÍTULO VII

REGÍMEN DE RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN Y DE LOS ASOCIADOS.

ARTÍCULO 62. RESPONSABILIDAD DE LA ASOCIACIÓN. La Asociación se hace acreedor o deudor ante terceros y ante sus Asociados por las operaciones que activa o pasivamente efectúe la Junta Directiva, el Presidente y/o el Representante Legal de acuerdo con sus atribuciones respectivas y responderán económicamente con la totalidad del Patrimonio de la Asociación.

Los asociados serán responsables respecto de las obligaciones adquiridas con la ASOCIACION como asociado activo y de las acciones que ejecuten y atenten contra la ASOCIACION, dicha responsabilidad será de carácter disciplinario interno, judicial o penal si fuere el caso.

CAPÍTULO VIII

RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS FUNCIONARIOS Y FISCAL

ARTÍCULO 63: Los miembros de la Junta Directiva, el representante legal, el fiscal y demás funcionarios la Asociación serán responsables por acción, omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones de conformidad con la Ley y solo serán eximidos cuando demuestren o hayan dejado expresa constancia de su inconformidad. La Asociación, sus asociados y los terceros acreedores podrán ejercer acción de responsabilidad contra dichas personas con el objeto de exigir la reparación de los perjuicios causados.

ARTÍCULO 64: La asociación será de responsabilidad limitada. Para todos los efectos legales se limita la responsabilidad de los asociados al monto de las contribuciones pagadas y la responsabilidad de la asociación para con terceros, al monto del patrimonio social.



CAPÍTULO IX DEL PATRIMONIO Y FONDOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 65. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la asociación estará constituido por:

1. Las contribuciones y /o aportes individuales destinados al objeto social.
2. Las donaciones y auxilios que se reciban con destino a su incremento patrimonial o a sus obras en beneficio de los asociados y que sean hechas por personas naturales o jurídicas de reconocida solvencia moral.
3. Los excedentes del ejercicio que no tengan destinación específica.
4. Las cuotas de afiliación.
5. Aportes o donaciones otorgadas por personas naturales o jurídicas de carácter privado o público.
6. Beneficios o pagos obtenidos por la prestación de servicios.
7. Fondos y reservas de carácter legal y estatutario.
8. Bienes o rendimientos derivados de cualquier actividad que desarrolle la asociación dentro del marco de su objeto social.

PARÁGRAFO: El patrimonio de la asociación es independiente del de cada uno de los asociados. En consecuencia, las obligaciones de la asociación no dan derecho a los acreedores para reclamarlas a ninguno de sus afiliados, a menos que éstos hayan consentido expresamente en responder por todo o por parte de tales obligaciones.

ARTÍCULO 66. ORIGEN DE LOS FONDOS. Los Fondos de la ASOCIACIÓN provienen de:

1. Las cuotas ordinarias y extraordinarias hechos por los integrantes de la ASOCIACIÓN.
2. El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la ASOCIACIÓN.
3. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la ASOCIACIÓN.
4. Los Excedentes y rentas obtenidas de sus propios bienes.
5. En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 67. 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 68. 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.



ARTÍCULO 69. CUOTAS EXTRAORDINARIAS. Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la ASOCIACIÓN. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 70. DE LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la ASOCIACIÓN están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la ASOCIACIÓN.

Los fondos de la ASOCIACIÓN se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

ARTÍCULO 71. CUOTA DE AFILIACIÓN. Una vez aprobada la admisión de un nuevo asociado, éste deberá cancelar como cuota de afiliación no reembolsable, el veinticinco por ciento (25%) de un salario mínimo mensual vigente.

PARÁGRAFO: la junta directiva, estudiará los casos en que el nuevo asociado, no tenga los recursos económicos para pagar dicha cuota; para otorgar descuentos y/o opciones de financiación, dicha decisión deberá ser motivada y justificada documentalmente.

ARTÍCULO 72. CUOTA DE SOSTENIMIENTO. Cada uno de los asociados se obliga a cancelar como cuota de sostenimiento mensual no reembolsable, el equivalente a uno punto seis por ciento (1,6) de un salario mínimo mensual vigente.

ARTÍCULO 73. DESTINACIÓN DE EXCEDENTES. Con el fin de dar un sentido social a los excedentes que eventualmente puedan arrojar las actividades de la asociación, se constituirá el fondo de inversión y la reserva legal.

ARTÍCULO 74. FONDO DE INVERSION. Destinado a inversiones que considere pertinente la asamblea, en temas generales para los asociados y el fortalecimiento del desarrollo de la actividad económica. La asociación destinara el 20% de los excedentes del ejercicio fiscal a este fondo.

ARTICULO 75. RESERVA LEGAL: la Reserva Legal es un cumplimiento de ley que salva guarda los aportes sociales; tiene como finalidad destinar parte de los excedentes obtenidos en el ejercicio fiscal con el propósito de aumentar el patrimonio de la misma y dar cumplimiento a normatividad vigente. La asociación destinara el 10% de los excedentes del ejercicio fiscal.

ARTÍCULO 76. FONDO ROTATORIO. La Asociación podrá contar con Fondo Rotatorio, constituido por la Asamblea General, manejado por una Junta administradora elegida para tal labor, cuyos recursos se destinarán a los fines específicos para los que fue creado, contara con su propio reglamento.

PARAGRAFO. La junta administrativa del fondo rotatorio es autónoma en sus deliberaciones, pero tendrá la vigilancia del fiscal y de la junta directiva de la asociación.

ARTÍCULO 77. CONTABILIDAD Y EJERCICIO ECONÓMICO. La asociación llevará su contabilidad conforme a lo establecido por las disposiciones legales vigentes, los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y las normas internacionales de información financiera.



El ejercicio contable será anual y se cerrará el 31 de diciembre de cada año. Al término de cada ejercicio se cerrarán las cuentas y se elaborará el inventario, el balance y el estado de resultados, sin perjuicio de someterse a otros términos de cierre del ejercicio y rendición de cuentas que establezcan disposiciones legales vigentes y que sean aplicables a la asociación.

CAPÍTULO X CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 78. LIBRO REGISTRO DE ASOCIADOS. La ASOCIACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA ASOCIACIÓN.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 79. LIBRO DE ACTAS. Se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva en libros separados.

Las actas tendrán una numeración consecutiva de acuerdo al orden cronológico que se realicen

ARTÍCULO 80. LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS. La asociación llevará su contabilidad conforme a lo establecido por las disposiciones legales vigentes, los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia y las normas Internacionales de información Financiera NIIF para PYMES, además de presentar estados financieros de propósito general con corte a 31 de diciembre del año fiscal a la Junta Directiva y luego de ser aprobados por esta, serán llevados a la Asamblea General ordinaria dentro de los tres meses de cada año. Igualmente se deben presentar estados financieros intermedios cuando se convoque a asamblea extraordinaria por parte de la junta directiva.

CAPÍTULO XI FUSIÓN, INCORPORACIÓN Y TRANSFORMACIÓN.

ARTÍCULO 81. FUSIÓN. La asociación, por determinación de la Asamblea General de Asociados, podrá disolverse sin liquidarse, para fusionarse con otra u otras entidades, cuando su objeto social sea común o complementario, adoptando en común una denominación social diferente o constituyendo una nueva asociación que se hará cargo del patrimonio de las asociaciones disueltas y se subrogará en sus derechos y obligaciones.

ARTÍCULO 82. INCORPORACIÓN. La asociación, por decisión de la Asamblea General de Asociados, podrá disolverse sin liquidarse, para incorporarse a otra entidad, adoptando su denominación, quedando amparada por su personería jurídica y transfiriendo su patrimonio a la incorporante, quién se subrogará en todos los derechos y obligaciones de la asociación. Igualmente, por decisión de la Asamblea General de Asociados, la asociación podrá aceptar la incorporación de otra asociación de objeto social común o complementario, recibiendo su patrimonio y subrogándose en los derechos y obligaciones de la asociación incorporada.



ARTÍCULO 83. TRANSFORMACIÓN. Por decisión de la Asamblea General de Asociados, la asociación podrá disolverse sin liquidarse para transformarse en otra entidad de la misma naturaleza o de aquella en que las normas vigentes lo permitan.

CAPÍTULO XII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 84. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN La ASOCIACIÓN se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

1. Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
2. Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la ASOCIACIÓN.
3. Por el cese de actividades de la ASOCIACIÓN, por un período mayor a dos años
1. Por decisión de los asociados adoptada en Asamblea General, convocada para el efecto, con el voto calificado previsto en la ley establecida en el presente estatuto.
2. Por reducción del número de asociados a menos del número requerido para su constitución, siempre que esta situación se prolongue por más de 6 meses.
3. Por imposibilidad de desarrollar su objeto social.
4. Por haberse iniciado en contra la asociación, concurso de acreedores.
- 5.

PARÁGRAFO 1. La Asamblea declarará disuelta la asociación dentro de los sesenta (60) días siguientes a la ocurrencia del hecho que la determine.

PARÁGRAFO 2. 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 85. PROCEDIMIENTO DE LA LIQUIDACIÓN. Decretada la disolución de la asociación, se procederá de inmediato a su liquidación, salvo en el caso de fusión, incorporación o transformación, para lo cual se designará un liquidador a quién se le señalará un plazo en el cual debe cumplir su mandato, sin embargo en caso de no designarse liquidador será el presidente el que fungirá como tal.

El procedimiento para la liquidación será el previsto por la legislación vigente y en su defecto se aplicarán las disposiciones que a éste respecto establece el código de comercio.

PARÁGRAFO 1. Con el propósito de facilitar la labor del liquidador y asegurar el mejor resultado de la liquidación, los asociados podrán reunirse en Asamblea General en cualquier momento y tomar las medidas que consideren necesarias para tal fin.

PARÁGRAFO 2. Disuelta la asociación se efectuará su liquidación para lo cual se seguirá el procedimiento que establece la legislación vigente, en todo caso, después efectuados todos los pagos si quedará algún remanente este se entregará a una entidad privada sin ánimo de lucro que preste servicios de carácter social en el municipio, la cual será elegida por la Asamblea General de asociados, en su defecto, la designación se hará por parte del gobierno municipal.



ARTÍCULO 86. PRELACIÓN EN LA LIQUIDACIÓN. En la liquidación de la asociación deberá procederse al pago de las obligaciones en el siguiente orden de prioridades:

- 1) Gastos de liquidación.
- 2) Salarios y prestaciones sociales ciertos y causados al momento de la liquidación.
- 3) Obligaciones fiscales.
- 4) Créditos hipotecarios y prendarios
- 5) obligaciones con terceros
- 6) obligaciones con los asociados.

ARTÍCULO 87. LIQUIDADOR. En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito o su respectivo suplente.

ARTÍCULO 88. 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 para llevar a cabo el proceso liquidatario deberá proceder de la siguiente forma:

1. Levantar los estados financieros de la entidad a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación. Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación, y deben contener el detalle de sus activos incluidos los bienes muebles e inmuebles.
2. Publicar tres (3) avisos en periódico de amplia circulación nacional convocando a los acreedores a hacer valer sus derechos e informando a la comunidad en general que la entidad se encuentra en proceso de liquidación, especificando dirección y teléfono del Liquidador. Entre cada aviso debe haber un espacio de quince (15) días. (Artículo 19 del Decreto 15 29 de 1990).
3. Quince (15) días después de publicado el tercer aviso procederá a cancelar todas las acreencias, guardando todos los soportes y comprobantes a que diere lugar las transacciones. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
4. Luego de cancelado todo el pasivo de la entidad, el Liquidador procederá a hacer una relación, detallando y soportando en debida forma todos los gastos generados a causa del acto administrativo de disolución y liquidación, los cuales deben salir del patrimonio de la entidad que se está liquidando.
5. Dentro de estos gastos se contemplan: Gastos de inscripción del Liquidador, gastos de publicación, pagos de honorarios por asesorías contables y/o jurídicas, según lo requiera el Liquidador; gastos legales como escrituras públicas, etc. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
6. Una vez cancelado todo el pasivo y absorbido todos los gastos, se deben levantar los estados financieros finales de la liquidación, en los cuales se pueden presentar dos casos: (i) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, tanto los activos como el patrimonio quedaran en ceros, o (ii) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, quedara un remanente del activo patrimonial, el cual debe pasar a una entidad sin ánimo de lucro con fines semejantes a la que se está liquidando determinada por los estatutos, o la asamblea General en el caso de que los estatutos no la determinen, o por el Liquidador en el caso en que ni los estatutos ni la Asamblea General la determinaran. (Artículo



20 del Decreto 1529 de 1990). En el acta presentada se guardó silencio respecto de la entidad que recibirá el remanente del activo patrimonial.

7. Terminado todo el procedimiento detallado anteriormente, el proyecto de adjudicación del activo patrimonial y la cuenta final de liquidación deben someterse a consideración de la asamblea de asociados y elaborarse el acta en el que conste su aprobación.

PARÁGRAFO: 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.

ARTÍCULO 89. REMANENTES DE LA LIQUIDACIÓN. Los remanentes de la liquidación serán transferidos a una entidad sin ánimo de lucro que será definida en Asamblea General de Asociados.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 90. REGLAMENTACIÓN DEL ESTATUTO. Los estatutos, de conformidad con la ley, serán reglamentados por la Junta Directiva con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de servicios de la asociación.

ARTÍCULO 91. PROCEDIMIENTO REFORMAS ESTATUTARIAS. Cuando los asociados deseen presentar reformas a los estatutos, deberán darlas a conocer de la Junta Directiva y ésta deberá estudiarlas dentro de los treinta (30) días siguientes a su presentación. Las propuestas que acoja las llevará con su concepto favorable a la siguiente Asamblea General de Asociados.

Cuando se pretenda reformar el presente estatuto se procederá así:

1. La iniciativa debe quedar registrada en un acta de la Junta Directiva
2. Copia de los Artículos a reformar o del estatuto completo si fuera del caso, debe adjuntarse a la convocatoria de la Asamblea General donde se van a estudiar, aprobar o improbar.
3. Se enviará a cada Asociado copia del proyecto diciendo en cada artículo como está y cómo se propone que quede.
4. La aprobación de la reforma debe tener la aceptación de por lo menos 2/3 de los asociados asistentes.

PARÁGRAFO: La junta directiva podrá nombrar una comisión previa a la asamblea para el estudio de los mismos.

1. Durante la asamblea, la comisión o un delegado de la Junta directiva dará lectura a cada uno de los Artículos a reformar, se discutirán y se aprobarán.
2. El estatuto reformado será sometido al estudio y aprobación por parte del organismo autorizado por el estado colombiano para ejercer el control y vigilancia a las Asociaciones.

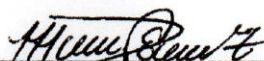
ARTÍCULO 92. NORMAS SUPLETORIAS. Cuando la ley, decretos reglamentarios, doctrinas y principios solidarios generalmente aceptados, no contemplaren la forma de proceder o regular



un determinado asunto en los presentes estatutos y los reglamentos de la asociación, se recurrirá a las disposiciones generales sobre asociaciones y sociedades que por su naturaleza le sean aplicables.

Los anteriores estatutos fueron aprobados en asamblea extraordinaria celebrada el día 24 de junio del año 2018. En constancia de ello firman el presidente y el secretario de la reunión:


Presidente Asamblea
OSCAR FERNANDO DIAZ HINCAPIE
CC: 18531869


Secretario Asamblea
MARTIN EMILIO TREJOS VALDERRAMA
CC: 17335677

Esto es Fiel copia del acta original, para
constancia Firma secretario de la asamblea.
