

ESTATUTOS ASOCOLDEP

CAPÍTULO PRIMERO NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. Nombre. El nombre de la ASOCIACIÓN es ASOCIACION COLOMBIANA DE EDUCACIÓN PRIVADA y podrá utilizar para todos los efectos la sigla ASOCOLDEP.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. ASOCOLDEP, es una persona jurídica de derecho privado y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de ASOCOLDEP es la ciudad de Bogotá, D.C., departamento de Cundinamarca, república de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer Capítulos y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

ARTÍCULO 4. Duración. ASOCOLDEP tendrá una duración a partir de la aprobación de estos estatutos de cincuenta (50) años, periodo que automáticamente quedará prorrogado mientras la Asamblea no se pronuncie en contrario. Podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO CAPÍTULOS

ARTÍCULO 5. Capítulos. La Asociación podrá tener capítulos regionales en un número ilimitado. Los capítulos regionales establecidos se regirán por los estatutos únicos de ASOCOLDEP. Cada capítulo tiene por finalidad unir colegios que por su cercanía geográfica les permita una mayor integración para realizar los fines de la Asociación.

Para su funcionamiento, los CAPÍTULOS deberán:

- a) Estar constituidos por un mínimo de cinco colegios
- b) Cada capítulo deberá nombrar una dirección local constituida por un presidente, un vicepresidente y un secretario
- c) Cada capítulo deberá realizar y enviar a la junta directiva, cada tres meses, un reposte escrito de su gestión.
- d) Los presidentes de los capítulos deberán asistir, por lo menos una vez al semestre, a reunión de junta directiva. Esta asistencia podrá desarrollarse de manera virtual.
- e) Hacer entrega, a la tesorería nacional de la Asociación, de los dineros captados a título de inscripciones a cursos, congresos, foros, seminarios, torneos deportivos, actividades culturales y otros eventos, salvo disposición contraria de la junta directiva, que expedirá el reglamento para el manejo financiero, tanto nacional como de los capítulos regionales
- f) Enviar a la junta directiva de la Asociación, a más tardar en el mes de noviembre de cada año, el proyecto de presupuesto para su respectivo estudio y aprobación.

g) Los dineros captados por los capítulos a título de: inscripciones a cursos, congresos, foros, seminarios, torneos deportivos, actividades culturales y otros eventos serán entregados a la tesorería nacional de ASOCOLDEP, salvo disposición en contrario de la Junta Directiva, que expedirá el reglamento para el manejo financiero tanto nacional como de los capítulos regionales.

CAPÍTULO TERCERO **OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO**

ARTÍCULO 6. Objeto. La ASOCIACIÓN realizará actividades de carácter gremial, educativo, cultural, deportivo, recreativo que propendan por la defensa de la educación privada, por el fomento y desarrollo permanente de sus miembros y de quien ejerce la profesión directiva y docente, con el fin de cooperar con entidades del sector privado o estatal en la formulación y ejecución de proyectos e investigaciones, desarrolladas directamente o en alianzas estratégicas con otras entidades.

Para lograrlo se propone:

- a) Apoyar y defender los derechos de la Asociación, de sus asociados y de la educación privada.
- b) Fomentar el desarrollo de quien ejerce la profesión de directivo-docente y docente en el sector privado.
- c) Fomentar la unión y el apoyo mutuo entre sus miembros y estrechar los vínculos profesionales con las demás agremiaciones, asociaciones, federaciones y confederaciones existentes en el país o a nivel internacional y de las cuáles podrá formar parte.
- d) Promover y apoyar planes, programas, proyectos y actividades de carácter académico, deportivo, recreativo, cultural y social.
- e) Cooperar con organizaciones del sector privado o estatal, en la formulación de políticas, planes, programas, proyectos que redunden en el mejoramiento de la educación privada, así como realizar proyectos de investigación o de transferencia tecnológica, pudiendo desarrollarlos directamente o a través de alianzas estratégicas.
- f) Apoyar y estimular la producción, comercialización y venta de recursos que apoyen el aprendizaje y en general de todo aquello que pueda influir en el mejoramiento de la calidad de la educación privada.
- g) Establecer canales de comunicación que permitan información permanente y actualizada de temas de interés para los asociados y que permitan estrechar los vínculos de amistad, colaboración y transferencia de experiencias y conocimiento.

ARTÍCULO 7. Desarrollo. Para el desarrollo del objeto propuesto, ASOCOLDEP podrá:

- a) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de los asociados y del gremio así como toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- b) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, comunicar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar la defensa de la educación privada y el bienestar de los asociados.

- c) Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de ASOCOLDEP.
- d) Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de asociaciones de carácter social o de cualquiera otra entidad, planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objeto social de ASOCOLDEP.
- e) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de ASOCOLDEP, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
- f) Asesorar, diseñar, ejecutar, evaluar planes, programas y proyectos de formación, cualificación, capacitación o entrenamiento para directivos, equipos directivos, docentes, administrativos, profesionales de apoyo, servicios generales, de los colegios asociados, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de nuestros asociados para una mejora gestión de la calidad educativa de la educación privada.
- g) Apoyar y estimular la producción, comercialización y venta de material didáctico y de recursos que apoyen los procesos de enseñanza-aprendizaje, producidos por los miembros de ASOCOLDEP, así como de otras personas y entidades.
- h) Incidir en la formación de la opinión pública y especializada, con el fin de promover el fortalecimiento de la educación privada.
- i) Interactuar con los organismos estatales de nivel local, regional o nacional con el fin de propender por la defensa de la educación privada y velar por la promoción de políticas educativas que mejoren el futuro de la niñez y juventud colombiana.
- j) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de ASOCOLDEP.
- k) Efectuar todas las otras actividades y operaciones educativas, sociales, culturales, deportivas o económicas, relacionadas con el objeto social para el desarrollo del mismo, para el bienestar de los asociados y que sirva para su fortalecimiento y proyección.
- l) Exaltar la labor educativa a través de condecoraciones, homenajes, eventos y demás acciones que permitan reconocer la labor individual o colectiva en favor de la educación de la niñez y juventud colombiana.
- m) Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general, realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus planes, programas, proyectos y actividades.
- n) Adquirir o tomar a cualquier título, toda clase de bienes, muebles o inmuebles, que necesite para el montaje e instalación de sus oficinas y demás dependencias así como los equipos necesarios para establecer un servicio de comunicaciones.
- o) Efectuar con bancos, entidades financieras, establecimientos de crédito, compañías de seguros, y entidades similares, legalmente establecidas en el país, los contratos que son propios de estas instituciones (como los contratos de cuenta corriente bancaria, de ahorros, seguros, etc.).
- p) En general, ejecutar o celebrar toda clase de actos o contratos siempre y cuando que como los anteriormente enumerados por vía de ejemplo, guarden relación directa con su objeto.
- q) Se prohíbe expresamente a la Asociación constituirse en garante de obligaciones contraídas por terceros, salvo determinación unánime de todos los asociados, reunidos en asamblea general.
- r) La anterior enumeración no tiene carácter excluyente de otras operaciones que correspondan al giro normal de la actividad de las asociaciones.

CAPÍTULO CUARTO PATRIMONIO

ARTÍCULO 8. Conformación. El patrimonio de ASOCOLDEP está integrado por:

- a) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
- b) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y que ASOCOLDEP acepte.
- c) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
- d) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
- e) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a ASOCOLDEP.

Parágrafo 1: La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes extraordinarios que los miembros deban hacer y la junta directiva regulará las mismas de acuerdo con las directrices de la Asamblea.

Parágrafo 2: Todas las organizaciones educativas miembros de ASOCOLDEP pagarán a título de admisión la suma de dos (2) salarios mínimos mensuales legales vigentes, o en su defecto la que fije la asamblea general con posterioridad a la fecha de aprobación de estos estatutos.

Parágrafo 3: Los asociados pagarán anticipadamente a título de cuota de sostenimiento al año, el valor de 11 cuotas, cada una equivalente al valor de la pensión mensual del grado más alto que ofrezca la organización educativa. El valor anual se repartirá en tres cobros durante el año académico.

Parágrafo 4: Los recursos de que trata el numeral 2 de este artículo, ingresarán al patrimonio común de ASOCOLDEP, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

Parágrafo 5: No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de ASOCOLDEP.

ARTÍCULO 9. Destinación del patrimonio. El patrimonio de ASOCOLDEP se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto social, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO QUINTO ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 10. Clases. Los miembros de ASOCOLDEP son de dos (2) clases: activos y honorarios.

Son **Asociados activos** de ASOCOLDEP las personas jurídicas de las organizaciones educativas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de ASOCOLDEP, así como las personas jurídicas de las organizaciones educativas que con posterioridad a la firma del acta de constitución se han incorporado a ASOCOLDEP de conformidad con los estatutos y reglamentos correspondientes. Para ser asociado activo es necesario cancelar el aporte de inscripción y las cuotas de sostenimiento según reglamento que establezca la Junta Directiva con base en estos estatutos.

Son **Asociados o miembros honorarios** de ASOCOLDEP las personas naturales o jurídicas, que por sus actividades y aportes científicos, académicos, culturales o económicos, contribuyan de manera

significativa al cumplimiento del objeto social de ASOCOLDEP. Su exaltación se hará con la aprobación de la Asamblea y de acuerdo con la reglamentación que la junta directiva expida al respecto.

Parágrafo 1: Podrán ser miembros de ASOCOLDEP, las instituciones privadas de educación escolar (preescolar, básica y media) debidamente reconocidas y aprobadas por la normatividad colombiana.

Parágrafo 2: La representación de las organizaciones educativas o miembros activos de ASOCOLDEP, recaerá en el propietario o rector o representante legal de la misma. Cualquier otra persona diferente a los anteriores que represente a una institución podrá hacerlo pero sin voz ni voto.

Parágrafo 3: Las organizaciones educativas que pretendan ser miembros de ASOCOLDEP, deberán elevar solicitud escrita ante la junta directiva y ser postulado por una de las organizaciones educativas asociadas. Una vez recibida dicha solicitud, se someterá a estudio y se realizarán las constataciones in situ por los medios que establezca la junta directiva, para decidir su aceptación o no.

Parágrafo 4: Las organizaciones educativas miembros de ASOCOLDEP deberán pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias fijadas por la Asamblea.

Parágrafo 5: Los miembros activos una vez admitidos bajo los reglamentos de ASOCOLDEP, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea; los honorarios tienen voz pero no voto, ni derecho a ser elegidos para los órganos de dirección.

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

- a) Ser beneficiarios de los programas de formación, cualificación, capacitación ó entrenamiento que brinde ASOCOLDEP.
- b) Acceder y participar con prelación en los diferentes planes, programas y proyectos de ASOCOLDEP.
- c) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes productos y servicios que ofrezca ASOCOLDEP.
- d) Participar en los planes, programas, proyectos y actividades de ASOCOLDEP y ser informados de los mismos a tiempo.
- e) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los órganos de dirección o administración de ASOCOLDEP y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
- f) Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.

Parágrafo 1: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de ASOCOLDEP, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o el Director Ejecutivo de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado. El mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de ASOCOLDEP para con sus miembros.

ARTÍCULO 12. Deberes de los miembros.

- a) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
- b) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por ASOCOLDEP.
- c) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.

- d) Contribuir con los aportes y cuotas que sean decididos y/o aprobados por la asamblea general o la junta directiva según sus atribuciones estatutarias.
- e) Ejercer sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
- f) Para poder ser elegido miembro de la junta directiva, asistir, votar en las asambleas ordinarias ó extraordinarias ó ser miembro de la comisión, equipos de trabajo, mesas de trabajo, deberá estar a paz y salvo por todo concepto con la tesorería.
- g) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
- h) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los asociados.
- g) Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de ASOCOLDEP.
- h) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de ASOCOLDEP.

ARTÍCULO 13. Prohibiciones. Se prohíbe a los miembros de ASOCOLDEP:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de la ASOCIACIÓN, su buen nombre o prestigio, así como de ASOCOLDEP.
- b) Participar en nombre de ASOCOLDEP o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de ASOCOLDEP.
- c) Discriminar, actuando como miembro de ASOCOLDEP, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- d) Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de ASOCOLDEP sin autorización o con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- e) Impedir la asistencia o intervención de los miembros en las asambleas, reuniones de junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- f) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los órganos de administración, dirección y control, para fines distintos a los autorizados expresamente.

Parágrafo1: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los miembros 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 miembros, por afectar la buena marcha, por contravenir los principios y normas de ASOCOLDEP.

ARTÍCULO 14. Sanciones. ASOCOLDEP podrá imponer a sus miembros las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y señalando el término para presentarlos:

- 1) **Amonestaciones:** Serán impuestas por la Junta Directiva.

2) Suspensión temporal de la calidad de miembro: La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la junta directiva, según análisis de cada caso.
- b) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas los previos llamados de atención.
- c) Configuración de cualquiera de las prohibiciones de que trata el artículo 12 de estos estatutos.

3) Expulsión. Será impuesta por la junta directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- a) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de ASOCOLDEP, o las disposiciones de la asamblea general o de la junta directiva.
- b) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el Código Ético de ASOCOLDEP.
- c) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones: También podrá imponer ASOCOLDEP otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando hayan sido establecidas por la asamblea general.

Parágrafo 1: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados o de las personas que los representen. Corresponde a la asamblea general resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

Parágrafo 2. Las diferentes sanciones las aplicará la junta directiva por votación favorable de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes. En caso de apelación, la asamblea requerirá esa misma votación de (2/3) partes para su aprobación.

Las diferentes sanciones y consecuentemente la expulsión, sólo podrán realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de ASOCOLDEP, con sujeción al debido proceso, observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba y respeto por la dignidad humana cuyo ejercicio estará reglamentado por la Junta directiva.

ARTÍCULO 15. Retiro de miembros. El retiro voluntario para los miembros, lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con ASOCOLDEP, éste se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

CAPÍTULO SEXTO ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16. Órganos de administración. LA ASOCIACIÓN tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva
- c) Director Ejecutivo
- d) Revisor Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17. Asamblea General. Es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros activos que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18. Funciones. Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar su propio reglamento.
- b) Ejercer la suprema dirección de ASOCOLDEP y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y políticas generales para sus operaciones.
- c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos.
- d) Elegir y remover libremente a los miembros de la junta directiva, principales y suplentes para períodos de dos años.
- e) Elegir y remover libremente al revisor fiscal y a su suplente, por un período de dos años.
- f) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva y el Revisor Fiscal.
- g) Decretar la disolución y liquidación de ASOCOLDEP, aplicando la mayoría de votos que represente el 70% de los votos asistentes.
- h) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- i) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros.
- j) Aceptar las renunciaciones o ausencias definitivas de los miembros de la Junta Directiva y designar a sus correspondientes reemplazos.
- k) Definir las cuotas ordinarias o extraordinarias que deben cumplir los miembros.

ARTÍCULO 19. Reuniones. La asamblea general de miembros, se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año, a más tardar el último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o por la Junta Directiva. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar los informes que se presenten, las cuentas, los estados financieros del fin del 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 ASOCOLDEP. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas, urgentes o importantes para adelantar la marcha de la Asociación.

Parágrafo 1: Reunión de hora siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de miembros no se logra integrar el quórum deliberativo necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros que represente mínimo el 20% del total de miembros.

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 9:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de ASOCOLDEP. En este caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

Parágrafo 3: Reunión de segunda convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y a pesar de lo establecido en el Parágrafo 1 de este artículo, ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En este caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

Parágrafo 4: Reuniones no presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando el 80% de la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, video conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al representante legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 20. Convocatorias. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o por la Junta Directiva. Todas las convocatorias se realizarán por escrito físico, o por correo electrónico, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo diez (10) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá y no se podrán incluir nuevos puntos. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 21. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Por lo tanto, el quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el quórum decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes salvo las excepciones estatutarias o legales al respecto. Los miembros honorarios podrán participar con voz pero sin voto y no contarán para la determinación del quórum.

ARTÍCULO 22. Mayorías. Reunida la asamblea general en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

Parágrafo 1: Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios activos que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la

institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado y aprobado por la administración de la Asociación.

Parágrafo 2: Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberativo.

Parágrafo 3: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada por escrito a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Un miembro solo podrá representar a un máximo de tres (3) miembros, diferentes de sí, en una misma reunión.

ARTÍCULO 23. Mayoría calificada. Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del SETENTA POR CIENTO (70%) de los votos presentes.

- a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de ASOCOLDEP.
- b) Imposición de cuotas extraordinarias u ordinarias.
- c) Reforma a los estatutos.
- d) Disolución y liquidación de ASOCOLDEP.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24. Naturaleza. La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de dos (2) años. Estará integrada por diez (10) miembros activos, quienes de su seno elegirán los cargos de presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y seis (6) vocales por un período de dos años.

ARTÍCULO 25. Elección. Su elección se realizará entre los miembros activos que se presenten como candidatos y lo hagan libremente, utilizando el siguiente procedimiento: Se presentará para votación una lista con los diferentes candidatos que se hayan postulado y cada votante deberá escoger los diez (10) nombres de su preferencia. Luego los escrutadores contarán los votos obtenidos por cada candidato, resultando elegidos los diez (10) primeros candidatos con mayor votación. En caso de existir como candidatos solamente un número igual al número de miembros integrantes de la junta directiva, es decir diez (10), bastará que la Asamblea vote sobre esa lista y obtenga la mayoría simple. De no alcanzarse tal votación se procederá a la conformación de una nueva lista y a nueva votación.

Parágrafo 1: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea, o ser reelegidos indefinidamente y continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca una nueva elección. La nueva Junta debe asumir dentro del mes siguiente a su elección y realizar los nombramientos de los diferentes dignatarios.

Parágrafo 2: Los miembros de la Junta Directiva son las instituciones, quienes delegan a su propietario, rector o representante legal para tal efecto. Por lo tanto no puede entenderse que el cargo se asuma a título personal en ningún caso.

Parágrafo 3: Si por algún motivo el propietario, rector o representante legal delegado por la institución variare durante el período de ejercicio de su nombramiento en la Junta, quien lo reemplace solo necesitará la comunicación por escrito de la institución que indique el título que ejerce en la institución y la indicación clara y precisa de la sustitución y nueva delegación.

ARTÍCULO 26. Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Expedir su propio reglamento, el de admisión de miembros, el de manejo financiero y el de sanciones.
- b) Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente, tesorero y secretario.
- c) Elegir y remover libremente al Director Ejecutivo y decidir otorgarle, si lo considera conveniente, la representación legal principal.
- d) Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de ASOCOLDEP a la asamblea general, por cada año calendario.
- e) Aprobar previamente los estados financieros, los informes de gestión y el presupuesto anual de ASOCOLDEP y presentarlos para su consideración y posterior aprobación de la asamblea general.
- f) Aprobar o improbar el proyecto de presupuesto que cada capítulo someterá a su estudio a más tardar en el mes de noviembre de cada año.
- g) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
- h) Citar a la Asamblea de Asociados por intermedio del presidente o directamente cuando este no lo llevare a cabo.
- i) Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de estos estatutos.
- j) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la Asociación, propuestos por sus miembros o por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
- k) Orientar, apoyar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
- l) Mantener continuamente informados a los miembros de las actividades adelantadas por ASOCOLDEP.
- m) Definir las insignias, emblemas, condecoraciones, premios, galardones y reconocimientos, así como las condiciones que los han de regir para su otorgamiento.
- n) Proponer a la asamblea general la designación de miembros honorarios.
- o) Presentar de modo sustentado, permitiendo el ejercicio de la defensa, ante la asamblea general los casos de exclusión de asociados o de otras sanciones que hubieren sido apeladas, considerando las causas señaladas en estos estatutos.
- p) Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades y su remuneración si a ello hubiere lugar, así como modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
- q) Autorizar al Representante legal la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos, cuando superen los 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- r) Someter a consideración de la Asamblea la autorización para celebrar y ejecutar actos y contratos que superen los 100 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- s) Aceptar o rechazar donaciones o legados.
- t) Proponerle a la asamblea general el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias.
- u) Autorizar la participación de ASOCOLDEP en otras personas jurídicas, conforme a lo previsto en estos estatutos.
- v) Autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
- w) Las demás que le correspondan por naturaleza, como órgano directivo de la ASOCIACIÓN y las que no hayan sido asignadas por los estatutos o la ley a otro órgano.

ARTÍCULO 27. Reuniones. La Junta Directiva sesionará ordinariamente una vez al mes mediante citación por cualquier medio escrito, del Presidente y/o del Secretario de la Junta, con ocho (8) días ordinarios de

anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio de que se traten temas diferentes. Sesionará extraordinariamente, cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria por cualquier medio escrito del presidente y/o secretario con dos (2) días ordinarios de anticipación y solo para tratar el tema que motivo la citación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. La asistencia podrá ser presencial o también por medios virtuales siempre que sea simultánea y que permita la deliberación y decisión del órgano.

ARTÍCULO 28. Representación legal. La Asociación tendrá un representante legal Principal en cabeza del Director Ejecutivo cuando así lo disponga de manera expresa en acta la Junta Directiva, otorgando tal facultad bajo las consideraciones y con las limitaciones dadas al presidente o las que en dicha designación se determinen o con posterioridad se modifiquen.

La representación legal como primer suplente de la Asociación, quedará siempre en cabeza del presidente de la Junta Directiva mientras que ocupe este cargo y la ejercerá siempre que la Junta Directiva no haya nombrado director ejecutivo o cuando habiéndolo nombrado no le hubiere otorgado tal función. Cuando no pudiere ejercerla tendrá la Asociación como su segundo representante legal suplente al Vicepresidente de la Junta Directiva con las mismas consideraciones que las establecidas para el Presidente.

Artículo 29. Funciones del Presidente:

- a) Ejercer la representación legal de ASOCOLDEP.
- b) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de ASOCOLDEP hasta por 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando éstos excedan de esta autorización, necesita de autorización previa de la junta directiva.
- c) Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
- d) Convocar a las reuniones de Junta Directiva y Asamblea.
- e) Presidir las reuniones de la junta directiva.
- f) Presidir las sesiones solemnes y actos sociales en los que deba participar ASOCOLDEP.
- g) Firmar las actas conjuntamente con el secretario.
- h) Firmar los documentos que correspondan y comprometan a ASOCOLDEP.
- i) Rendir informe en representación de la junta directiva ante la asamblea general.
- j) Autorizar con su firma las resoluciones, comunicaciones, actas y demás documentos aprobados en la junta directiva y que le correspondan.
- k) Dar cumplimiento a las políticas, resoluciones, acuerdos y demás decisiones de la Asamblea General.

ARTÍCULO 30. Funciones del Vicepresidente:

- a) Asumir las funciones del presidente en ausencias temporales o definitivas de este, con todas sus funciones.
- b) Tendrá a su cargo la representación legal como segundo suplente que es de la Asociación en caso de ausencia del presidente.

- c) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y citar cuando el presidente o el secretario no lo hayan hecho a tiempo.
- d) Representar a la Junta y a ASOCOLDEP, en los casos que se requiera y cuando sea delegado bien por la propia Junta o por el Presidente.

ARTÍCULO 31. Funciones del Secretario:

- a) Cumplir y ejecutar las decisiones emanadas de la Junta y orientadas por el presidente que le sean asignadas.
- b) Llevar los respectivos libros de actas y la documentación correspondiente a las sesiones de la Junta.
- c) Asistir a las reuniones de la Junta.
- d) Citar a la Junta Directiva, en compañía del presidente, o cuando éste o el vicepresidente que lo reemplaza no lo hicieren oportunamente.

ARTÍCULO 32. Funciones de los vocales:

- a) Asistir a las sesiones de la junta directiva y participar en las decisiones con su voto.
- b) Asesorar a los dignatarios de la Junta Directiva de ASOCOLDEP.
- c) Participar en las comisiones permanentes o transitorias o mesas de trabajo que se organicen para el tratamiento de temas de interés de ASOCOLDEP o de los miembros.

ARTÍCULO 33. Funciones del Tesorero. ASOCOLDEP contará con un Tesorero, quien será el responsable del manejo de los fondos corporativos, nombrado por la Junta Directiva de entre sus miembros y tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Promover el manejo adecuado de los recursos mediante los mecanismos necesarios para su eficiente recaudo, tanto de las cuotas como de los diferentes ingresos que perciba la Asociación.
- b) Vigilar los dineros y bienes de la Asociación, así como las erogaciones y pagos para que estén de acuerdo con los lineamientos definidos en el presupuesto y que correspondan al giro ordinario de la Asociación, así como para que estén de acuerdo con las directrices de la Junta Directiva y el Presidente dentro de los límites consignados en estos estatutos y se sigan las políticas definidas por la administración.
- c) Vigilar que los procesos de elaboración de las cuentas y el registro, apertura y elaboración de los libros de contabilidad relativos al movimiento de los recursos de la Asociación para que estén al día y sigan las normas vigentes, siendo esto responsabilidad del contador y del revisor fiscal.
- d) Citar al contador y/o revisor fiscal cuando se requiera. Igualmente podrá solicitar los estados financieros del período inmediatamente anterior, y así conocer el estado económico de la Asociación e informar a la junta directiva sobre cualquier novedad que se presente.
- e) Participar en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y gastos que se presente a la Junta Directiva y luego a la Asamblea General de la Asociación.
- f) Cerciorarse del manejo de las inversiones y de la participación de los recursos de la Asociación en entidades financieras debidamente reconocidas y autorizadas.
- g) Mantener al día los cobros de las cuotas ordinarias o extraordinarias que deban pagar los miembros de ASOCOLDEP.
- h) Firmar los documentos y cuentas en las que su participación haya sido definida.

- i) Las demás, propias de su cargo, que le asigne la Junta Directiva y/o la Asamblea General, de acuerdo con la legislación vigente.

DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 34. Director Ejecutivo. Elección. Éste es elegido por la Junta Directiva, para un período de un (1) año, renovable indefinidamente. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente, designado por la Junta Directiva, lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Director Ejecutivo continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo, mediante actas respectivas, a menos que la Junta Directiva considere algo distinto.

El Director ejecutivo podrá asumir la representación legal principal de la Asociación cuando así lo disponga la Junta Directiva, previo nombramiento en reunión de Junta Directiva e inscripción del acta ante el ente correspondiente. Dicha Representación legal podrá ejercerse simultáneamente con la Representación legal del Presidente de la Junta directiva y tendrá como mínimo las mismas limitaciones que el Presidente, además de las que la Junta directiva determine

ARTÍCULO 35. Funciones. Son funciones del Director Ejecutivo:

- a) Establecer conjuntamente con el Contador, el Revisor Fiscal y el Tesorero de la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de ASOCOLDEP.
- b) Proveer los cargos creados por la junta directiva, previo seguimiento del proceso de selección y perfil definidos por dicha Junta.
- c) Velar por la seguridad de las instalaciones y bienes de la Asociación, así como asegurarse de la adecuada suscripción de las pólizas de seguros necesarias y de manejo que se requieran para los cargos y personas que lo ameriten.
- d) Ejecutar el presupuesto anual debidamente aprobado.
- e) Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los trabajadores y revisar las áreas de trabajo de intervención de ASOCOLDEP y atender las obligaciones legales que en materia laboral existan.
- f) Adelantar todas las gestiones que se le asignen ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de ASOCOLDEP.
- g) Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de ASOCOLDEP, sus planes, programas y sus proyectos.
- h) Presentar informe mensual de la información financiera y gerencial con destino a la junta directiva y por medio de ésta Junta anualmente a la asamblea general.
- i) Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las demás labores administrativas de ASOCOLDEP.
- j) Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras debidamente constituidas y vigiladas.
- k) Promover la comunicación entre los miembros de la Asociación y divulgar periódicamente las noticias de ASOCOLDEP en los medios que para tal fin se establezcan.
- l) Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.

- m) Llevar debidamente actualizado el Libro de Inscripciones o Libro de Asociados.
- n) Promover la afiliación de nuevos miembros y las actividades de los diferentes capítulos regionales.
- o) Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a fortalecer a ASOCOLDEP.
- p) Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General y la Junta Directiva le asignen o le deleguen, así como las que le correspondan por señalamiento de la ley o los reglamentos internos.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 36. Elección. El Revisor Fiscal principal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. No deben ser contadores o revisores fiscales que presten sus servicios a miembros asociados a ASOCOLDEP.

ARTÍCULO 37. Funciones. Son funciones del Revisor Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones que desarrolle ASOCOLDEP se ajusten a las prescripciones de la normatividad nacional, los estatutos, las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea o a la Junta Directiva o a la Dirección Ejecutiva, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad, las actas de las reuniones de asamblea y de junta directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y demás documentación que garantice el correcto funcionamiento de la Asociación.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la sociedad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título y en cualquier caso comunicar sus inquietudes y orientaciones para mayor seguridad de los recursos de la Asociación.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g) Autorizar con su firma los estados financieros, así como rendir su dictamen o informe correspondiente.
- h) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros contratadas y la idoneidad de las mismas.
- i) Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. Asistir a dichas reuniones cuando sea convocado o solicitar ser invitado a las mismas. Podrá participar con voz en las deliberaciones pero no tendrá voto.
- j) Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la asamblea en que deba rendir su informe lo cual será por lo menos una vez al año.
- k) 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 las asambleas en que se encuentre presente.
- l) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes, normas reglamentarias, o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 38. Libro de registro de Asociados. ASOCOLDEP cuenta con un libro de inscripciones o 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, lugar de trabajo o contacto virtual, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con ASOCOLDEP.

Los miembros deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El director ejecutivo, a través del área de trabajo correspondiente, llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 39. Libro de actas. Se deberá llevar libros de actas de la Asamblea y de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad u organismo de ASOCOLDEP corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 40. Actas. De cada sesión de la Asamblea y de la Junta Directiva se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el libro de actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, y el de los ausentes con o sin excusas, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de ASOCOLDEP en la respectiva sesión o la designación de una comisión o equipo de trabajo entre los asistentes para tal efecto si fuere el caso y siempre la hora de clausura.

ARTÍCULO 41. Libros de contabilidad y Estados Financieros. ASOCOLDEP diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, los estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 42. Disolución. ASOCOLDEP se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 43. Liquidador. En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de ASOCOLDEP. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 44. 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.

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

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

CAPÍTULO NOVENO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 45. Resolución de diferencias. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y ASOCOLDEP, serán resueltas por la Junta Directiva y en caso de no llegarse a feliz término, será resuelta en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C.. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Bogotá, D.C., aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 46. Aceptación y Constitución. En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos, se firma en la ciudad de Bogotá, D.C. a los 15 días del mes de marzo de dos mil diecisiete (2017), fecha en que fueron adoptados en sesión de la Asamblea de Asociados y entran a regir, tal y como debe constar en el acta correspondiente. Se protocolizará en escritura pública y su inscripción ante la entidad correspondiente estará a cargo de la administración de la Asociación y deberá hacerse dentro del mes siguiente a la celebración de la asamblea que los aprobó.

Aprobados en asamblea ordinaria de asociados según consta en acta #123 de Marzo 15 de 2017

Presidente:

SECRETARIA

JUAN ANTONIO RODRÍGUEZ FLÓREZ

GLADYS SALAZAR DE ACOSTA

Firma: _____
C.C.

Firma: _____
C.C.

ORIGINAL FIRMADO

ORIGINAL FIRMADO