ESTATUTOS ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. - ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES, y podrá utilizar la sigla **ASOMUPACARE**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza. - LA ASOCIACIÓN ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES cuya sigla es (**ASOMUPACARE**), es una ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEL TIPO ASOCIACION CAMPESINA MUNICIPAL, de las reguladas POR LA LEY 2219 DE 2022, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR, República de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

CAMPO DE ACCION – TERRITORIALIDAD

Es una asociación campesina municipal que desarrolla sus objetivos en el municipio de santa rosa.

ARTÍCULO 4- Duración. - ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES tendrá una duración de (10 años), pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. – - Es aquella organización de carácter privado, sin ánimo de lucro constituida o que se constituya por campesinos, y que tenga como objeto principal la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva.

La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados, relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano, integral y sostenible, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades agrícola, campesinas, artesanas, pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas de carácter: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES.

CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

Actividades para el desarrollo agrario y rural:

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.
4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

A. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.
3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.

4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.
5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.
6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

B. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.
9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las

comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

C. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.
5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. 10)Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

D. Actividades culturales.

Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades depromoción y desarrollo de la actividad cultural.

E. Actividades Ciencia, tecnología e innovación.

Actividades definidas por la Ley 1286 de 2009 y las que se desarrollen dentro de los proyectos aprobados por Colciencias. Así mismo, las actividades de investigación en áreas tales como matemáticas, física, química, biología y ciencias sociales, como economía, política, sociología y derecho de uso general.

F. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión ydiscriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad,personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del

conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.

2. Desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas.
3. Actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la transparencia, al control social, ala lucha contra la corrupción, a la construcción de paz, al desarrollo de las políticas públicasy la participación ciudadana.
4. Actividades de apoyo a la recreación de familias de escasos recursos, desarrollo y mantenimiento de parques y centros de diversión, siempre y cuando sean para acceso generala la comunidad.
5. Actividades de protección al medio ambiente. Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.
6. Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco; atención y tratamiento a las personas consumidoras.
7. Promoción y apoyo a las actividades deportivas definidas por la Ley 181 de 1995, mediante las políticas públicas y las entidades competentes.
8. Actividades de desarrollo empresarial. Promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento definido por la Ley 1014 de 2006.
9. Promoción y apoyo a los derechos humanos y los objetivos globales definidos por las Naciones Unidas.
10. Actividades de promoción y mejoramiento de la Administración de Justicia.
11. Promoción y apoyo a entidades sin ánimo de lucro que ejecuten acciones directas en el territorio nacional en alguna de las actividades meritorias descritas en este artículo.
12. Prestar servicio de asesorías, consultorías e interventorías a las diferentes administraciones, organizaciones e instituciones del orden, local, regional, nacional e internacional, así como a todas las personas naturales y jurídicas que la requieran o soliciten
13. Asesorar, promover y adelantar campaña que posibiliten la creación de una conciencia ciudadana para solucionar los conflictos a través de mecanismos alternativos, tendiente a generar una cultura de paz.
14. Elaborar estudios científicos y proyectos que permitan seguir u obtener la mejor aplicación y conservación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
15. Elaboración y ejecución de programas, planes y proyectos en el área social.
16. Asesorías, elaboración, ejecución de planes, programas y proyectos en el área social como:Gestión Educativa, Planeación de Proyectos Educativos, Desarrollo Curricular, Ayudas Educativas, Infraestructura Física educativas, Planeación Arquitectónicas de Conjuntos Educacionales, Infraestructura en Salud, Seguimiento e Investigación en Planeación, así como enel área empresarial y/o económica.
17. Impartir Capacitación en: en todas las áreas del conocimiento y del saber, a través de conferencias, seminarios, diplomados, congresos, entre otros, que serán dictados por personasidóneas para ellos. Adelantar, practicar, avalar, recepcionar, desarrollar y ejecutar los actos probatorios, procesales y sustanciales conforme a la ley.

18. Desarrollar y/o apoyar proyectos alternativos comunitarios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas naturales y jurídicas; para suscitar un entorno económico, político, ambiental y socio cultural más próspero, solidario, conciliador fraterno en el Distrito de Cartagena de Indias, en el Departamento de Bolívar y/o en todo el territorio colombiano e internacional.
19. Ofrecer, ejecutar, desarrollar y certificar servicios de formación en procesos de crecimientos personal, desarrollo humano, formación docente, patología física; cognitiva *y* sensorial, inclusión social de personas naturales en general, especialmente niños, niñas y adolescentes y su familia y personas en condición de incapacidad, población vulnerables, así como de adopción y casa de madres gestantes, de prevención y detección de maltrato, asistenciay asesoría nutricional y casas u hogares de paso.
20. Realizar acciones de promoción y prevención en salud. Así mismo, celebrar contratos o convenios con entidades públicas y privadas, locales, regionales, nacionales e internacionales,para el diseño *y/*o ejecución, implementación y desarrollo de planes, programas y proyectos de desarrollo económico, social, ambiental, cultural, educativo, nutricional, etc.,
21. Realizar estudios de consultarías y prestar servicios profesionales de asesorías e interventorías en cualquiera de estas áreas, como también la ejecución de obras civiles, el suministro de bienes y servicios relacionados con el cumplimiento de su objeto social, el desarrollo de actividades para la solución de problemas de vivienda de la población en general, para lo cual podrá diseñar y ejecutar planes de construcción de viviendas, además promover la generación de empleo mediante el fomento y generación de la micro, pequeñay mediana empresa.
22. Crear, ejecutar, administrar, desarrollar, dirigir y/o poner en funcionamiento, a efectos de asesorar *y/*o resolver los conflictos a través de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, entre otros servicios, Centros de Conciliación, Arbitrajes y Amigable Composición.
23. Crear, ejecutar, administrar, desarrollar, dirigir *y/o* poner en funcionamiento el Centros,a efectos de no solo mejorar la calidad de vida, restablecer los derechos y ofrecer mejores oportunidades y apoyo a los niños, niñas y adolescentes, j*ó*venes y a su familia, en condiciones de riesgo, amenaza *y/*o vulneración de derechos, sino también a aquellos que viven en proceso de rehabilitación, readaptación y reeducación.
24. Crear, ejecutar, administrar, desarrollar, dirigir y/o poner en funcionamiento, CENTROS DE EMPRENDIMIENTO, bajo el modelo de los SMALL BUSINESS DEVELOPMENT CENTER (SBDC), aplicado en los Estados Unidos, a efectos de asesorar y realizar acompañamiento permanente a las MY*P*IMES, y personas naturales y jurídicas, para generar crecimiento y posicionamiento de mercado, a través de capacitación integral vinculante, entre otros servicios.

G. Las demás que le permitan la constitución, las leyes y demás normas de la República de Colombia y sus entes territoriales.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
1. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.
2. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social d LA ASOCIACION.
3. 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.
4. 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 actividades y programas.
5. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
6. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
7. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
8. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
9. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
10. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACIÓN está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de LA ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES (**ASOMUPACARE**), es de (TRESCIENTOS MIL PESOS) $ (300.000) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4) Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5) Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.
6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8) Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados. (puede incluir más deberes, o variar los sugeridos): Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.

2) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN
3) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4) Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6) Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
7) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. - Se prohíbe a los asociados de ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2) Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4) Usar el nombre, el logotipo 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.
5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6) 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. (puede incluir más sanciones, o variar los sugeridos)- LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1) 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.
2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16. Órganos de administración. - ASOCIACION DE MUJERES PROACTIVAS CAMPESINAS RESILIENTES tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva

c) Representante Legal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9) Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea 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 director ejecutivo o su suplente. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones 13 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

a. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN. -

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de (4 años) años.

Estará integrada mínimo de 9 miembros activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, fiscal y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. **Funciones.** - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente y a Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. **Reuniones. -** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El presidente continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. **Funciones. -** Son funciones del representante legal o presidente:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.

11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de representante legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.
5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren.

6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

Artículo 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.
6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.
8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

Articulo 31 Funciones del Tesorero**.**

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.

2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.
6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

Articulo 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales componen la junta directiva y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden a la Junta directiva. Corresponde a quienes ejerzan los puestos de vocal:

a) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva.

b) Sustituir al tesorero y al secretario, en ausencia temporal de estos directivos.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.

4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- **LIBRO DE 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- **Libro de actas. -** En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- **Libros de contabilidad y Estados Financieros. -** La ASOCIACIÓN 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. **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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 7 de octubre del 2025.

CLEOTILDE MERCADO FUENTES	**MARIA CLARIBEL ACEVEDO JARAMILLO**
PRESIDENTE	**SECRETARIO**
C.C. 45.586.485	**C.C. 45.586.751**

ESTATUTOS ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES (ASOCAMURE)

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. - ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES, y podrá utilizar la sigla ASOCAMURE, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2-Naturaleza. ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES, y podrá utilizar la sigla **ASOCAMURE**, es una entidad sin ánimo de lucro del tipo ASOCIACION CAMPESINA MUNICIPAL, de las reguladas POR LA LEY 2219 DE 2022, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES, "ASOCAMURE" en el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR, República de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

CAMPO DE ACCION – TERRITORIALIDAD

Es una asociación campesina municipal que desarrolla sus objetivos en el municipio de santa rosa.

ARTÍCULO 4- Duración. - LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de 20 años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. -Es aquella organización de carácter privado, sin ánimo de lucro constituida o que se constituya por campesinos, y que tenga como objeto principal la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva.

La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano integral sostenible que logre mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES. CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

A. Actividades para el desarrollo agrario y rural:

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.
4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.
3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.
4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.
5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.

6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.
9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.
5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Actividades culturales.

Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades depromoción y desarrollo de la actividad cultural.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social d LA ASOCIACION.
5. 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.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen 5 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 actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES, y podrá utilizar la sigla ASOCAMURE está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES, y podrá utilizar la sigla ASOCAMURE, es de (un millón de pesos colombianos) $(1.000.000 pesos) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 ASOCIACION CAMPESINA MUJERES RESILIENTES.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACION CAMPESINA MUJERES RESILIENTES salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES, y podrá utilizar la sigla ASOMUCARE son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos- Son derechos de los asociados en general:

1. Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2. Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3. Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4. Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5. Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.
6. Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7. Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8. Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10. Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados.: Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1. Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2. Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN

3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4. Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5. Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
7. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EMPRENDEDORAS RESILIENTES:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2. Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3. Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4. Usar el nombre, el logotipo 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.
5. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6. 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1. 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.
2. Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3. Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

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

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Representante Legal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9) Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, la primera reunión a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el director ejecutivo o su suplente. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones 13 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

a. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN. -

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 4 años. Estará integrada mínimo por 7 miembros activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. **Funciones.** - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente Y A Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. **Reuniones. -** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente 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.

ARTÍCULO 28. Funciones. - Son funciones del director ejecutivo o presidente:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.

10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de representante legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.

5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren.
6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

ARTÍCULO 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.
6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.
8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

ARTICULO 31 Funciones del Tesorero.

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.
6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

ARTICULO 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales desempeñarán las funciones que les confiera la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- LIBRO DE 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- Libro de actas. - En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- Libros de contabilidad y Estados Financieros. - La ASOCIACIÓN 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. 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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 6 de octubre del 2025.

ALCIRA ISABEL FIGUEROA DE ARCO	**LIBIA ISABEL VARGAS SIERRA**
PRESIDENTE	**SECRETARIO**
C.C. 23.145.838	**C.C: 45360758**

ESTATUTOS ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA, y podrá utilizar la ASOMUCART es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza. - LA ASOCIACIÓN ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA, cuya sigla ASOMUCART, es una ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEL TIPO ASOCIACION CAMPESINA MUNICIPAL, de las reguladas POR LA LEY 2219 DE 2022, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es en el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR, República de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

CAMPO DE ACCION – TERRITORIALIDAD

Es una asociación campesina municipal que desarrolla sus objetivos en el municipio de santa rosa.

ARTÍCULO 4- Duración. - LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de 20 AÑOS, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. - Es aquella organización de carácter privado, sin ánimo de lucro constituida o que se constituya por campesinos, y que tenga como objeto principal la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva.

La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados, relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano, integral y sostenible, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades agrícola, campesinas, artesanas, pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas de carácter: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES. CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

Actividades para el desarrollo artesano:

1. Promover la participación de los entes territoriales y del empresariado regional, en el Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal Local.
2. Promover la competitividad del sector artesanal a través de realización de programas y proyectos de mejoramiento de la calidad e innovación de productos y propiciar su sostenibilidad.
3. Contribuir a la preservación del patrimonio inmaterial y la diversidad del sector artesanal a través de la investigación, la gestión de conocimiento y la protección de los derechos de propiedad intelectual.
4. Prestar asistencia técnica a los productores de materia prima, artesanos, comercializadores, y demás agentes que atienden el sector artesanal.
5. Apoyar al artesano en su organización, promoviendo la creación y formación de asociaciones, cooperativas, empresas y demás unidades comunitarias.
6. Desarrollar vínculos de cooperación con diversas entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas que apoyen la ejecución de los programas definidos por la entidad, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA.
7. Promover la canalización de recursos nacionales públicos y privados, internacionales y de organismos multilaterales hacia acciones que adelante la entidad.
8. Constituir o hacer parte de sociedades, cooperativas, asociaciones con personas naturales, jurídicas privadas o públicas, nacionales y/o extranjeras, de acuerdo con las normas vigentes, para la promoción, divulgación, posicionamiento y mercadeo de productos artesanales que contribuyan al desarrollo de la entidad y del sector artesanal.
9. Participar en espacios estratégicos y adelantar acciones para promocionar, divulgar y posicionar el sector artesanal, así como elevar su reconocimiento a nivel nacional e internacional.
10. Desarrollar estrategias de comercialización para el sector artesanal.
11. Crear y administrar centros artesanales, establecimientos de comercio, sedes de formación, destinados a la promoción, comercialización, educación y mejoramiento del sector artesanal.
12. Generar información del sector artesanal para apoyar las iniciativas que adelante los agentes pertenecientes al mismo.

A. Actividades para el desarrollo agrario y rural:

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, barequeo, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.

4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.
3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.
4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.
5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.
6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.
9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.

5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. 10)Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Actividades culturales.

Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades depromoción y desarrollo de la actividad cultural.

F. Actividades Ciencia, tecnología e innovación.

Actividades definidas por la Ley 1286 de 2009 y las que se desarrollen dentro de los proyectos aprobados por Colciencias. Así mismo, las actividades de investigación en áreas tales como matemáticas, física, química, biología y ciencias sociales, como economía, política, sociología y derecho de uso general.

G. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión ydiscriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad,personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.
2. Desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas.
3. Actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la transparencia, al control social, ala lucha contra la corrupción, a la construcción de paz, al desarrollo de las políticas públicasy la participación ciudadana.
4. Actividades de apoyo a la recreación de familias de escasos recursos, desarrollo y mantenimiento de parques y centros de diversión, siempre y cuando sean para acceso generala la comunidad.
5. Actividades de protección al medio ambiente. Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.
6. Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco; atención y tratamiento a las personas consumidoras.
7. Promoción y apoyo a las actividades deportivas definidas por la Ley 181 de 1995, mediante las políticas públicas y las entidades competentes.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social d LA ASOCIACION.
5. 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.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen 5 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 actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de LA ASOCIACIÓN ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA, y podrá utilizar la ASOMUCART, es de TRECIENTOS MIL PESOS COLOMBIANOS ($300.000) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de LA ASOCIACIÓN son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

1. Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2. Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3. Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4. Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5. Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.

6. Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7. Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8. Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10. Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados: Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1. Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2. Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN
3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4. Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5. Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
7. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones- Se prohíbe a los asociados de LA ASOCIACIÓN:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2) Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.

4) Usar el nombre, el logotipo 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.
5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6) 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. - LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1. 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.
2. Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3. Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

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

a. Asamblea General.
b. Junta Directiva
c. Representante Legal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6. Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea 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 director ejecutivo o su suplente. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Límites a la

representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

a. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN. -

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 2 AÑOS. Estará integrada mínimo 7 miembros activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, tesorero, fiscal, secretario y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. Funciones. - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente Y A Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.

8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El representante legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. Funciones. - Son funciones del representante legal o presidente:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.

22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de representante legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.
5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren.
6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

Artículo 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.
6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.

8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

Articulo 31 Funciones del Tesorero.

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.
6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

Articulo 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales componen la junta directiva y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden a la Junta directiva. Corresponde a quienes ejerzan los puestos de vocal:

a) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva.

b) Sustituir, tesorero y al secretario, en ausencia temporal de estos directivos.

Los vocales desempeñarán las funciones que les confiera la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. - ASOCIACION MUJERES CAMPESINAS Y ARTESANAS DE SANTA ROSA DE LIMA 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- Libro de actas. - En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- Libros de contabilidad y Estados Financieros. - La ASOCIACIÓN 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. 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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 9 de octubre del 2025.

_____
DELCY MARIA ARROYO SALTARIN
PRESIDENTE
CC. 1.048.602.376

_____
DANNIS KARINA MUÑOZ BATISTA
SECRETARIO
CC. 1.048.608.938

ESTATUTOS ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR, y podrá utilizar la sigla ASOMUEMFUM, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza. - **LA ASOCIACIÓN DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR**, cuya sigla es **ASOMUEMFUM**, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR, República de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

ARTÍCULO 4- Duración. - LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de VEINTE AÑOS (20 AÑOS), pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR realizará las actividades de bienestar social a sus asociados, relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano, integral y sostenible, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades agrícola, campesinas, artesanas, pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas de carácter: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES, CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

A. **Actividades para el desarrollo agrario y rural:**

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.
4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.
3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.
4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.
5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.

6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.
9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.
5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. 10)Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Actividades culturales.

Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades depromoción y desarrollo de la actividad cultural.

F. Actividades Ciencia, tecnología e innovación.

Actividades definidas por la Ley 1286 de 2009 y las que se desarrollen dentro de los proyectos aprobados por Colciencias. Así mismo, las actividades de investigación en áreas tales como matemáticas, física, química, biología y ciencias sociales, como economía, política, sociología y derecho de uso general.

G. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión ydiscriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad,personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.

2. Desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas.
3. Actividades orientadas a la promoción y desarrollo de la transparencia, al control social, ala lucha contra la corrupción, a la construcción de paz, al desarrollo de las políticas públicasy la participación ciudadana.
4. Actividades de apoyo a la recreación de familias de escasos recursos y en estado de vulnerabilidad.
5. Actividades de protección al medio ambiente. Conservación, recuperación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.
6. Prevención del uso y consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.
7. Actividades de desarrollo empresarial. Promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento definido por la Ley 1014 de 2006.
8. Promoción y apoyo a los derechos humanos y los objetivos globales definidos por las Naciones Unidas.
9. Actividades de promoción y mejoramiento de la Administración de Justicia.
10. Promoción y apoyo a entidades sin ánimo de lucro que ejecuten acciones directas en el territorio nacional en alguna de las actividades meritorias descritas en este artículo.
11. Prestar servicio de asesorías, consultorías e interventorías a las diferentes administraciones, organizaciones e instituciones del orden, local, regional, nacional e internacional, así como a todas las personas naturales y jurídicas que la requieran o soliciten
12. Asesorar, promover y adelantar campaña que posibiliten la creación de una conciencia ciudadana para solucionar los conflictos a través de mecanismos alternativos, tendiente a generar una cultura de paz.
13. Elaborar estudios científicos y proyectos que permitan seguir u obtener la mejor aplicación y conservación de los mecanismos alternativos de solución de conflictos.
14. Elaboración y ejecución de programas, planes y proyectos en el área social.
15. Impartir Capacitación en: en todas las áreas del conocimiento y del saber, a través de conferencias, seminarios, diplomados, congresos, entre otros, que serán dictados por personasidóneas para ellos.
16. Desarrollar y/o apoyar proyectos alternativos comunitarios que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de las personas naturales y jurídicas; para suscitar un entorno económico, político, ambiental y socio cultural más próspero, solidario, conciliador fraterno en el municipio de santa rosa, en el Departamento de Bolívar y/o en todo el territorio colombiano e internacional.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.

2. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social d LA ASOCIACION.
5. 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.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen 5 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 actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACIÓN está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.

4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de LA ASOCIACIÓN (ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR), y podrá utilizar la sigla (ASOMUEMFUM), es de (QUINIENTOS MIL DE PESOS) $ (500.000) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera

significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4) Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5) Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.
6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8) Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados.: Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN
3) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4) Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6) Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.

7) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2) Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4) Usar el nombre, el logotipo 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.
5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6) 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1) 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.
2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16. Órganos de administración. - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Representante Legal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9) Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea 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 director ejecutivo o su suplente. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones 13 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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 la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN. -

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de (4) años. Estará integrada mínimo por 7 miembros activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, fiscal y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. **Funciones.** - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente Y A Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. **Reuniones. -** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3)

días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 4 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El Representante legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. **Funciones. -** Son funciones del Representante legal o presidente:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.

12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de representante legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.
5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren.

6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

Artículo 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.
6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.
8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

Articulo 31 Funciones del Tesorero**.**

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.

2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.
6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

Articulo 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales componen la junta directiva y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden a la Junta directiva. Corresponde a quienes ejerzan los puestos de vocal:

a) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva.

b) Sustituir al tesorero y al secretario, en ausencia temporal de estos directivos.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.

4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- **LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS.** - - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- **Libro de actas. -** En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- **Libros de contabilidad y Estados Financieros. -** - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - - ASOCIACION DE MUJERES EMPRENDEDORAS PARA UN FUTURO MEJOR se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. **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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 10 de octubre del 2025.

_____	_____
ANA ISABEL SABALZA ARRIERTA	**ANA JUSTINA GONZALEZ ROMERIN**
PRESIDENTE	**SECRETARIO**
C.C. 45.465.433	**C.C. 33.145.982**

ESTATUTOS ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL (ASOSC)

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. - **ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL** y podrá utilizar la sigla (ASOC), es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza. - **LA ASOCIACIÓN ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL** cuya sigla es **ASOSC**, es una ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEL TIPO ASOCIACION CAMPESINA MUNICIPAL, de las reguladas POR LA LEY 2219 DE 2022, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL es el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR, República de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

CAMPO DE ACCION – TERRITORIALIDAD

Es una asociación campesina municipal que desarrolla sus objetivos en el municipio de santa rosa.

ARTÍCULO 4- Duración. - LA ASOCIACIÓN tendrá una duración de 10 años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. –Es aquella organización de carácter privado, sin ánimo de lucro constituida o que se constituya por campesinos, y que tenga como objeto principal la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva.

La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano integral sostenible que logre mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES. CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o

cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

A. **Actividades para el desarrollo agrario y rural:**

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.
4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.
3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.
4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.
5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.

6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.
9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.

12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.
5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. 10)Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Actividades culturales.

Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades depromoción y desarrollo de la actividad cultural.

F. Actividades Ciencia, tecnología e innovación.

Actividades definidas por la Ley 1286 de 2009 y las que se desarrollen dentro de los proyectos aprobados por Colciencias. Así mismo, las actividades de investigación en áreas tales como matemáticas, física, química, biología y ciencias sociales, como economía, política, sociología y derecho de uso general.

G. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión ydiscriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad,personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social d LA ASOCIACION.
5. 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.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen 5 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 actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACIÓN está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de LA ASOCIACIÓN ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL, y podrá utilizar la sigla (ASOSC), es de (QUINIENTOS MILPESOS COLOMBIANOS) $ (500.000) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de **LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL** son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos. - Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4) Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5) Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.
6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8) Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados. (puede incluir más deberes, o variar los sugeridos): Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN

3) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4) Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6) Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
7) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones Se prohíbe a los asociados de **LA ASOCIACIÓN DE MUJERES SABOR CELESTIAL**:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2) Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4) Usar el nombre, el logotipo 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.
5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6) 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. - LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.

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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1) 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.
2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

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

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Representante Legal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9) Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea 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 director ejecutivo o su suplente. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones 13 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

a. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN. -

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de (4 años) años. Estará integrada mínimo 7 miembros activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, fiscal y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. **Funciones.** - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente Y A Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. **Reuniones. -** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo

exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 4 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el VICEPRESIDENTE lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El Representante legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. **Funciones. -** Son funciones del Representante legal o presidente:

1. Ejercer la representación legal de **LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL** Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
2. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
3. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
4. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
5. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
6. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
7. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
8. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
9. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
10. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
11. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
12. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.

13. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
14. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
15. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
16. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
17. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos
18. de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de representante legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.
5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren.
6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

Artículo 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.
6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.
8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

Articulo 31 Funciones del Tesorero**.**

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.

6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

Articulo 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales componen la junta directiva y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden a la Junta directiva. Corresponde a quienes ejerzan los puestos de vocal:

a) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de **LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL**.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- **LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. - LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL** 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- **Libro de actas. -** En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- **Libros de contabilidad y Estados Financieros. - LA ASOCIACION DE MUJERES SABOR CELESTIAL** 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - **LA ASOCIACIÓN DE MUJERES SABOR CELESTIAL** se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. **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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 8 de octubre del 2025.

ANGELICA MARIA ORTIZ BELEÑO	**YASLEIDIS RICARDO TORREGROSA**
PRESIDENTE	**SECRETARIO**
C.C. 45.360.431	**C.C. 1.002.190.099**

ESTATUTOS ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. - ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, y podrá utilizar la sigla ASOCALUDES, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza. ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, y podrá utilizar la sigla ASOCALUDES es una ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEL TIPO ASOCIACION CAMPESINA MUNICIPAL, de las reguladas POR LA LEY 2219 DE 2022, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, "ASOCALUDES" en el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR, República de COLOMBIA; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

CAMPO DE ACCION – TERRITORIALIDAD

Es una asociación campesina municipal que desarrolla sus objetivos en el municipio de santa rosa.

ARTÍCULO 4- Duración. - LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA tendrá una duración de 40 años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. - Es aquella organización de carácter privado, sin ánimo de lucro constituida o que se constituya por campesinos, y que tenga como objeto principal la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva.

La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados, relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano, integral y sostenible, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades agrícola, campesinas, artesanas, pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas de carácter: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES.

CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

A. Actividades para el desarrollo agrario y rural:

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.
4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.

3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.
4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.
5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.
6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.

9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.
5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. 10)Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión ydiscriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad,personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.
2. Desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA podrá Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.

1. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
2. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.
3. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.
4. 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.
5. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen 5 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 actividades y programas.
6. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
7. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.
8. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
9. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
10. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

11. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, y podrá utilizar la sigla ASOCALUDES, es de (QUINIENTOS MIL DE PESOS COLOMBIANOS) $ (500.000 de pesos) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, y podrá utilizar la sigla ASOCALUDES son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos. Son derechos de los asociados en general:

1. Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2. Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3. Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4. Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5. Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.
6. Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7. Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA y obtener oportunas y adecuadas respuestas.

8. Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10. Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados. (puede incluir más deberes, o variar los sugeridos): Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1. Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2. Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.
3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4. Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5. Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA
7. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. - Se prohíbe a los asociados de LA ASOCIACIÓN:

1. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2. Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.

3. Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4. Usar el nombre, el logotipo 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.
5. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6. 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. - LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1) 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.
2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

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

a) Asamblea General.
b) Junta Directiva
c) Representante Legal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.

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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA en los términos de estos estatutos.
9) Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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 ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.
15) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente dos veces al año, la primera reunión a más tardar último día del mes de marzo y la otra a más tardar el último día del mes de septiembre, y extraordinariamente cuando sea convocada por el director ejecutivo o su suplente. 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 ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones 13 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

a. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 4 años. Estará integrada mínimo de 7 miembros activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. **Funciones.** - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente Y A Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.

16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.
17. Autorizar la participación de LA ASOCIACION CAMPESINA LUZ DE ESPERANZA, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. **Reuniones. -** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente 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.

ARTÍCULO 28. **Funciones. -** Son funciones del director ejecutivo o presidente:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.

4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de director ejecutivo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.
2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.
5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren,
6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

Artículo 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.

6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.
8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

Articulo 31 Funciones del Tesorero**.**

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.
6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

Articulo 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales desempeñarán las funciones que les confiera la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden ser asociados o no de LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.
3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz y voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- **LIBRO DE 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- **Libro de actas. -** En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- **Libros de contabilidad y Estados Financieros. -** La ASOCIACIÓN 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. **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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 4 de octubre del 2025.

_____

LIZA MARY PEREZ CONEO
PRESIDENTE
C.C. 1.007.195.458

_____

CONSUELO BARONA DE DIEGO
SECRETARIO
C.C. 45.592.100

ESTATUTOS DE ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EN MARCHA

CAPÍTULO PRIMERO
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1- Nombre. ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EN MARCHA y podrá utilizar la sigla ASOCAMUMAR, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2- Naturaleza. - LA ASOCIACIÓN CAMPESINA MUJERES EN MARCHA, cuya sigla es ASOCAMUMAR es una ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO DEL TIPO ASOCIACION CAMPESINA MUNICIPAL, de las reguladas POR LA LEY 2219 DE 2022, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3- Domicilio. - El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es el municipio de SANTA ROSA, Departamento BOLIVAR y desarrollará su actividad en todo el territorio de la República de Colombia, en el cual podrá establecer capítulos locales y regionales, nodos, comités, organismos de participación, sedes y dependencias administrativas por decisión de la Asamblea General.

CAMPO DE ACCION – TERRITORIALIDAD

Es una asociación campesina municipal que desarrolla sus objetivos en el municipio de santa rosa.

ARTÍCULO 4- Duración. - . ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EN MARCHA tendrá una duración de 30 años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Objeto. - Es aquella organización de carácter privado, sin ánimo de lucro constituida o que se constituya por campesinos, y que tenga como objeto principal la interlocución con el Gobierno en materias de reforma agraria, financiamiento, mercadeo, asistencia técnica para actividades agropecuarias, pesqueras o artesanales, extensión rural, los servicios básicos, los bienes públicos y las demás actividades relacionadas con el desarrollo rural, el reconocimiento, protección y ejercicio de los derechos de los campesinos y la práctica de su actividad productiva.

La ASOCIACIÓN realizará las actividades de bienestar social a sus asociados, relacionadas con un carácter social, encaminado a promover el desarrollo humano, integral y sostenible, para mejorar la calidad de vida de los habitantes de las comunidades agrícola, campesinas, artesanas, pobres, vulnerables y desplazadas, en todo el territorio nacional, mediante la participación en proyectos y programas de carácter: PRODUCTIVOS, MERCADEO, SALUD, SOCIOECONOMICOS, INFRAESTRUCTURA, EDUCATIVOS, CULTURALES, PSICOLOGICOS, PSICOPEDAGOGICOS, PSICOSOCIALES, CONTABLES, JURIDICOS, TECNICOS, DEPORTIVOS, AMBIENTALES. CIENTIFICOS E INVESTIGATIVOS y/o cualquier otro que sea de interés general, y los orientados a la consecución de los objetivos de desarrollo del milenio ODM, tales como:

A. Actividades para el desarrollo agrario y rural:

1. Diseñar, proponer y ejecutar programas y proyectos del sector oficial, privado y solidario que beneficien a los habitantes de santa rosa, en todas las áreas de su interés, en especial la agrícola, pecuaria, pesquera, agroindustrial, reforma agraria, actividad artesanal, adecuación de tierras, medio ambiente, crédito, asistencia técnica, salud, trabajo y seguridad social, educación y recreación, formación profesional, vivienda y saneamiento básico, obras públicas e infraestructura rural, comunicaciones y de servicios públicos; para lo cual podrá contratar con el estado, con cargo a este o por cofinanciación, la prestación de servicios o ejecución de obras a que hubiere lugar.
2. Gestionar proyectos de siembra, producción y transformación de productos agropecuarios.
3. Implementar procesos de transformación de productos agropecuarios, para aumentar su valor agregado.
4. Implementar estrategias de economías de escala para atender la producción agropecuaria de sus Asociados/as y las organizaciones campesinas y la comunidad.
5. Desarrollar proyectos de comercialización de productos agropecuarios que garanticen el mejoramiento integral de las familias productoras agropecuarias del municipio de Santa rosa.
6. Realizar programas de desarrollo y beneficios para el mejoramiento de infraestructuras productivas para la operación de los productores, sus asociaciones territoriales o de las comunidades.
7. Gestionar mecanismos de asistencia técnica agropecuaria, de manera directa, en las materias que requieran los procesos de producción o distribución de productos agropecuarios.
8. Diseñar e implementar servicios ambientales, culturales y turísticos rurales.
9. Capacitar en prácticas culturales agrícolas, adecuadas a las diferentes especies.
10. Propiciar la integración con otras formas asociativas legalmente constituidas por los campesinos del Municipio de SANTA ROSA y del departamento, buscando lograr mayor representatividad y capacidad de interlocución.

B. Actividades en defensa del territorio y la vida campesina:

1. Trabajar por la formulación de un modelo de desarrollo alternativo que conduzca a la paz con justicia social sustentada en la autonomía y soberanía alimentaria, la agroecología y la economía campesina tradicional o ancestral.
2. Diseñar, adelantar y realizar políticas, programas y proyectos en defensa del territorio, reconocimiento de prácticas ancestrales y organización comunitaria y social.
3. Promover, gestionar y exigir el mejoramiento integral de la calidad de vida de las familias desplazadas por la violencia, desastres naturales y otras causas; y / o en estado de indefensión.
4. Promover la defensa del territorio campesino y rechazar todas las formas de invasión y desplazamiento.

5. Promover la organización y capacitación de los habitantes de Santa rosa, para que participen activamente en el desarrollo nacional mediante el libre ejercicio de sus facultades de opinión y decisión.
6. Promover el pago de servicios ambientales, especialmente en los órdenes de mantenimiento de bosques y conservación de fuente de agua, que contribuyan al mejoramiento de ingresos de sus asociados/as.
7. Velar porque los organismos gubernamentales presten la debida atención al desarrollo de la actividad agropecuaria en la región y cuidar de que los asociados/as y la comunidad cumplan con los lineamientos establecidos en los planes de desarrollo territorial relacionados con las buenas prácticas productivas.
8. Gestionar proyectos con administraciones o entidades que promuevan la recuperación del equilibrio ambiental, conservación de bosque, fuentes hídricas y manejos residuales.
9. Promover campañas del manejo adecuado de residuos que mejoren la calidad de vida de asociados/as, sus familias y la comunidad.

C. Actividades para el desarrollo social y la ampliación de la participación democrática:

1. Desarrollar programas destinados a elevar los conocimientos, de los habitantes del Norte de Bolívar, en especial los asociados mediante capacitación de tipo informal en temas relacionados con las organizaciones sociales, cívicas, comunales, comunitarias, culturales, de derechos humanos y de economía
2. solidaria; la participación en la vida laboral; de igual modo, incentivar la producción agropecuaria entre sus asociados y comunidades marginadas.
3. Promover la implementación integral de los acuerdos de paz, a través de la verificación, participación y veeduría ciudadana utilizando las herramientas que la constitución y la ley han dispuesto para ello.
4. Implementar proyectos en el marco de procesos de reincorporación vigentes y que surjan en Colombia con el fin de contribuir al acoplamiento a la vida civil de los excombatientes.
5. Actuar como organismo de gestión y ejecución de los mecanismos posibles para lograr y consolidar la paz de todos los colombianos.
6. Actuar como agente de métodos alternativos de resolución de conflictos entre las comunidades del municipio de Santa rosa.
7. Diseñar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de contratos y/o convenios que permitan el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y la ampliación de la democracia en el Municipio de SANTA ROSA.
8. Promover estrategias de organización y formación permanente para sus asociados/as, sus familias y la comunidad en general.
9. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
10. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.

11. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
12. Promover, formar, organizar y financiar grupos de trabajo que desarrollen actividades iguales o complementarias de la Asociación para el Desarrollo Agrario y Social, con sujeción a las normas legales y estatutarias.

D. Actividades para el bienestar social de asociados/as y sus familias:

1. Procurar que los proyectos y programas estén encaminados al desarrollo y fortalecimiento de los asociados/as y sus núcleos familiares.
2. Promover el mejoramiento de condiciones de salud y protección social para sus asociados/as, sus familias y las comunidades.
3. Realizar convenios con entidades públicas, privadas o solidarias, que permitan una mayor cobertura de programas de atención en protección y seguridad social para los asociados/as y las familias.
4. Promover la cultura del ahorro y la inversión productiva en las familias de los asociados y la comunidad.
5. Desarrollar programas de formación ciudadana para los asociados/as, familiares, empleados y comunidad en general.
6. Fomentar el sano esparcimiento y la integración de los asociados/as, así como realizar actividades sociales que propendan por el acercamiento entre éstos y refuercen sus niveles de afinidad y asociatividad.
7. Promover hábitos alimenticios saludables y de consumo responsable que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida, la salud y el medio ambiente.
8. Promover servicios y apoyos educativos para sus asociados/as y familias.
9. Promover programas de bienestar para el adulto mayor.
10. 10)Gestionar beneficios de mejoramiento de vivienda.

E. Actividades culturales.

Actividades culturales definidas por la Ley 397 de 1997 y aquellas actividades depromoción y desarrollo de la actividad cultural.

F. Actividades de desarrollo social, que comprende las siguientes actividades:

1. Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión ydiscriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad,personas mayores, grupos y comunidades étnicas, víctimas del conflicto, población desmovilizada, mujeres, población con orientación sexual e identidad de género diversa, población reclusa, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.
2. Desarrollo, promoción, mejoramiento de la calidad y cobertura de los servicios públicos y los servicios públicos domiciliarios, así como el avance en las metas de desarrollo fijadas por la Organización de las Naciones Unidas.

DESARROLLO

ARTÍCULO 6º.- Para el desarrollo del objeto propuesto, la ASOCIACIÓN podrá:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. 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, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los particulares.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el objetivo principal de LA ASOCIACIÓN.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social d LA ASOCIACION.
5. 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.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen 5 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 actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de LA ASOCIACIÓN.
9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la ASOCIACION.
12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de LA ASOCIACIÓN y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 7. Conformación. El patrimonio de La ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EN MARCHA está integrado por:

1) Los aportes económicos, donaciones y cuotas de sus miembros.
2) Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que la ASOCIACIÓN acepte.
3) Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
4) Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
5) Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. - El patrimonio inicial de LA ASOCIACIÓN CAMPESINA MUJERES EN MARCHA, y podrá utilizar la sigla ASOCAMUMAR, es de TRECIENTO MIL PESOS ($300.000) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO. - Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de LA ASOCIACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO. - 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 LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 8. Destinación del patrimonio. El patrimonio de LA ASOCIACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9. Clases. - Los asociados de La ASOCIACION CAMPESINA MUJERES EN MARCHA son de tres (3) clases: gestores, adherentes y honorarios.

Son asociados gestores de LA ASOCIACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de Asociación.

Son adherentes, 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 el aporte que para tal efecto fije la Junta directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

Son asociados o miembros honorarios de LA ASOCIACIÓN las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que La Junta Directiva expedida al respecto.

ARTÍCULO 10. Derechos Son derechos de los asociados en general:

1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que LA ASOCIACIÓN posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de LA ASOCIACIÓN.
3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca la ASOCIACIÓN.
4) Participar en los proyectos y programas de LA ASOCIACIÓN, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
5) Los miembros gestores, adherentes una vez admitidos bajo los reglamentos de la ASOCIACIÓN, 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.
6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de LA ASOCIACIÓN personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de la ASOCIACIÓN y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8) Postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
9) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
10) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de la ASOCIACIÓN.

PARAGRAFO: Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de la ASOCIACIÓN, deberá presentarse ante la Asamblea, la Junta Directiva, el 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 la ASOCIACIÓN para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11- Deberes de los asociados: Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA ASOCIACIÓN consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1) Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2) Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por LA ASOCIACIÓN
3) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.

4) Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5) Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6) Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de la ASOCIACIÓN.
7) Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 12. Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de LA ASOCIACIÓN:

1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de LA ASOCIACIÓN o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
2) Participar en nombre de la ASOCIACION o en sus espacios, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de LA ASOCIACIÓN.
3) Discriminar, actuando como miembro de la ASOCIACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4) Usar el nombre, el logotipo 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.
5) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
6) 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 de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

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 por contravenir los principios y normas de la ASOCIACIÓN

ARTÍCULO. 13.- Sanciones. LA ASOCIACIÓN podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones: Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal 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 los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.

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 la calidad de Asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

1) 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.
2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA ASOCIACIÓN.
3) Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA ASOCIACIÓN otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados.

Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14. Retiro de asociados. - El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados. - La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

Parágrafo 1- 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.

CAPÍTULO QUINTO

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 (Representante Legal)
d) El Fiscal

ARTÍCULO 17- Asamblea General. - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- 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) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.
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 y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cuocientes y residuos electorales.
6) Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos 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 disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA ASOCIACIÓN, en los términos de estos estatutos.
9) Decretar la disolución y liquidación de LA ASOCIACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
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, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de 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 revisor 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. 16. Propender por el bienestar de los asociados.
16) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La ASOCIACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones. - La Asamblea 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 director ejecutivo o su suplente. 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- 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, 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 asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO- 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.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y 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 todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones 13 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, 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 director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, 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 quince (15) 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. 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. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

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 PRIMERO. - Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios gestores, y adherentes 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 bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de LA ASOCIACIÓN.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO. - El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir. Límites a la representación: Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros 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%) (puede definir un porcentaje diferente) de los votos presentes.

a. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la ASOCIACIÓN
b. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
c. Reforma a los estatutos.
d. Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
e. Disolución y liquidación de la ASOCIACIÓN. -

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley. JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cuociente electoral, por la Asamblea General, para un período de 2 años. Estará integrada por 7 miembros activos, con sus respectivos suplentes personales, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo 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 y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25. **Funciones.** - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente Y A Su secretario.
3. Elegir y remover libremente al director ejecutivo y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la ASOCIACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de LA ASOCIACIÓN, presentados por el director ejecutivo para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el director ejecutivo, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del director ejecutivo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por LA ASOCIACIÓN.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al director ejecutivo la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.

17. Autorizar la participación de la ASOCIACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. **Reuniones. -** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE

ARTÍCULO 27. Representante legal o presidente. - Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El Representante legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. **Funciones. -** Son funciones del Representante legal o presidente:

1. Ejercer la representación legal de LA ASOCIACIÓN
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la ASOCIACION. Cuando éstos excedan de necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de LA ASOCIACIÓN.
4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.

8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN.
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN.
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
20. Promover actividades de las diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de representante legal podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.

VICEPRESIDENTE

ARTICULO 29. son funciones del vicepresidente:

1. El vicepresidente, podrá reemplazar al presidente en sus ausencias temporales y reemplazar al presidente en las ausencias definitivas hasta tanto se reúna la asamblea y lo ratifique o elija nuevo presidente.

2. Ser miembro por derecho propio de los comités Empresariales legalmente establecidos.
3. Coordinar concertadamente el desarrollo de los proyectos, planes y programas aprobados a cada una de las secretarias Ejecutivas de la asociación.
4. Ejercer bajo su responsabilidad la comunicación, coordinación, dirección y control de los asesores nombrados.
5. Solicitar informes a cada uno de los secretarios ejecutivos o coordinadores de comisiones especiales que se nombren.
6. Las demás funciones y deberes que le señalen los Estatutos, los reglamentos, la Asamblea, la Junta Directiva, las delegaciones del presidente y que no correspondan a otro funcionario de la asociación.

SECRETARIO

Artículo 30. Funciones del secretario

El secretario de la Junta Directiva cuidará del archivo de la documentación de carácter administrativo de la Asociación, redactará cuantos documentos conciernen a la Asociación y llevará el libro de registro de socios, libro de actas y cualquier otro libro no reservado al Tesorero. Corresponderá al secretario:

1. Redactar y certificar las actas de las sesiones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva.
2. Llevar el libro del Registro de Asociados, consignando en ellos la fecha de su ingreso y las bajas que hubiere, con los nombres y apellidos, domicilio y fichero de datos de los mismos.
3. Recibir y tramitar las solicitudes de ingreso y baja de los socios.
4. Llevar una relación del inventario de la Asociación.
5. Tener bajo su custodia los documentos y archivos de la Asociación, libro de actas, libro de entrada y salida de correspondencia y el libro de registro de socios.
6. Expedir certificaciones.
7. Redactar conjuntamente con el presidente la memoria anual de la actividad.
8. Dirección de los trabajos administrativos de la Asociación.
9. Llevar los libros sociales correspondientes y de cuentas, y otras funciones que le vengan atribuidas por las normas legales y estatutarias o por acuerdos sociales válidamente adoptados.
10. Archivar y guardar correspondencia, libros, publicaciones periódicas y demás documentos, en todo tipo de soportes, así como custodiar los sellos de la Asociación, salvo los de naturaleza contable, cuya custodia corresponde al Tesorero.
11. Recibir de las posibles diferentes comisiones los trabajos o conclusiones formalizados por las mismas.

TESORERO

Articulo 31 Funciones del Tesorero**.**

El Tesorero será el depositario de los fondos de la Asociación, firmará recibos, efectuará pagos y llevará los libros de contabilidad, rindiendo cuenta de ellos al presidente en primera instancia. Será obligación del Tesorero y del presidente, formalizar durante el primer semestre de cada año un balance de situación y las cuentas de ingresos y gastos se pondrán en conocimiento de todos los socios para su aprobación en Asamblea General. Son facultades del Tesorero:

1. Tendrá a su cargo los fondos pertenecientes a la Asociación.
2. Elaborar los presupuestos, balances e inventarios de la Asociación, llevar los libros pertenecientes, avanzando memoria, balance y presupuesto.
3. Firmará los recibos, cobrará las cuotas de los asociados y efectuará todos los cobros y pagos.
4. Llevar y custodiar los Libros de Contabilidad.
5. Efectuar la recaudación de las cuotas.
6. Realizar los pagos ordenados por el presidente previa aprobación de la Junta directiva.
7. Asesorar al presidente en todo lo relacionado con el movimiento de los fondos de la Asociación.
8. Emitir recibos de cobranza, cobrar cuotas de socios y efectuar los cobros y pagos autorizados e intervenir con su firma de cobro o pago, salvo urgencia que valdrá como única firma la del presidente.
9. Intervenir en cuanta actividad económica y financiera sea de su competencia.

VOCALES

Articulo 32 Funciones de los Vocales.

Los vocales componen la junta directiva y tienen voz y voto en todas las decisiones que corresponden a la Junta directiva. Corresponde a quienes ejerzan los puestos de vocal:

a) Asistir a todas las sesiones de la Junta Directiva.

b) Sustituir al tesorero y al secretario, en ausencia temporal de estos directivos.

CAPÍTULO SEXTO

FISCAL

ARTÍCULO 33.- Elección. - El Fiscal será elegido por la Asamblea General. Puede ser asociado o no de LA ASOCIACION.

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de LA ASOCIACION 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 ASOCIACION y proponer las medidas para su remedio.

3. Inspeccionar constantemente los bienes de LA ASOCIACION, 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, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga LA ASOCIACION.
4. 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.
5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
6. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
7. Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA ASOCIACION.
8. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
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 y al régimen de sanciones.
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.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35.- **LIBRO DE 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 director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 36.- **Libro de actas. -** En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 37.- Actas. - De cada sesión 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, 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 la ASOCIACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 38.- **Libros de contabilidad y Estados Financieros. -** La ASOCIACIÓN 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, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 39. Disolución. - La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 40. **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.

ARTÍCULO 41. 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 director ejecutivo. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA ASOCIACION , 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 LA ASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÌTULO NOVENO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 42.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA. 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 Cartagena, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 43.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en SANTA ROSA, BOLIVAR, el día 8 de octubre del 2025.

CAMILA ARROYO SALTARIN
PRESIDENTE
C.C. 1.048.608.083

ANGELICA CASTRO CORTEZ
SECRETARIO
C.C. 1.047.478.024