NIT: 830-067850-3 PJ: 170 DEL 21 DE FEBRERO DE 2000

ACTA NÚMERO 10 DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS AÑO 2010

Reforma de estatutos

En la ciudad de Bogotá D.C localidad de 7 de Bosa en las instalaciones del comedor comunitario la esperanza ASOESPERANZA ubicado en la calle 78sur # 79-51 int 82 mz 2f tel. 740-46-44 del barrio la esperanza. Siendo las 6:45 am a los dos (2) días del mes de noviembre de 2010 se reunieron las socias fundadoras JOSEFINA ARIAS CC Nº 39634396 de Bogotá y ROSA HELENA ARIAS VEGA CC Nº 39644793 de Bogotá y la asamblea general de asociados conforme al listado adjunto de los padres usuarios en la sesión de carácter extraordinario, según convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos y la ley, y con la presencia de 54% hábiles, que constituyen el quórum estatutario de miembros para deliberar y tomar decisiones:

Orden del día

1) Verificación de quórum
2) Nombramiento de presidente y secretaria para el desarrollo de la asamblea
3) Lectura y aprobación de la reforma de estatutos
4) Proposiciones y varios

Desarrollo del orden del día

1) **Verificación de quórum**

Llamando a lista se verificó que hay quórum con la presencia de 118 asambleístas conformado por sus fundadoras y padres usuarios activos donde de concluyo que el 54% de los asociados se encontraba presente dando lugar a la aprobación de las deciciones por mayoría.

ASOCIACION
COMEDOR COMUNITARIO
LA ESPERANZA

NIT: 830-067850-3 PJ: 170 DEL 21 DE FEBRERO DE 2000

2) Nombramiento de presidente y secretaria para el desarrollo de la asamblea

La asamblea elige y ratifica por derecho propio como presidente y secretaria de la asamblea a la señoras a JOSEFINA ARIAS CC No 39634396 de Bogotá y LUCINDA TORRES M. CC No 52033179.

3) Lectura y aprobación de la reforma de estatutos

La secretaria encargada lee cada uno de artículos y se socializan con la asamblea general los cambios realizados en los estatutos aprobados en su totalidad se hace una remembranza de los logros en los últimos diez años de la asociación el proceso ha sido favorable y se quiere dar continuidad

Se anexan reforma de estatutos

4) Proposiciones y varios

Se informa a los asistentes que el día 20 de noviembre se realizara la última asamblea del año 2010

Siendo las 8:30 am del mismo día se da por finalizado la asamblea cumpliendo con los objetivos propuestos

Firma

Presidente de Asamblea
Josefina arias de García

Lucinda Torres M
secretaria de Asamblea
lucinda Torres M.

CALLE SUR #79-51 MZ 2F INT 82 BOSA LA ESPERANZA
TEL: 740-46-44 CEL: 311-237-5918 / 311-524-18-05
Correo comedor-laesperanza@hotmail.com

REGIONAL BOGOTA
GRUPO JURIDICO

REFORMA ESTATUTARIA DE LA ENTIDAD ASOCIACION COMEDOR COMUNITARIO LA ESPERANZA

NIT 830065850-3
PERSONERIA JURIDICA 170 DEL 21 DEL 21 DE FEBRERO DEL 2000
EMANADA POR EL ICBF

"ASOESPERANZA"

CAPITULO PRIMERO
NOMBRE, DOMICILIO, CONSTITUCION Y DURACION

ARTICULO 1. NOMBRE La entidad por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro , de interés general y beneficio común que se constituye como la **Asociación Comunitaria la Esperanza** . Puede también actuar bajo la sigla abreviada **"ASOESPERANZA** ". Como entidad autónoma de bienestar y servicio social.

ARTICULO 2. DOMICILIO El domicilio de la asociación será la calle 78 sur N 79 51 Int 82 mz 2F Localidad séptima de Bosa en la ciudad de Bogotá D.C. Su sede principal estará ubicada en Bosa en el barrio BOSA LA ESPERANZA con el número telefónico 740 4644

La Asociación Comunitaria la Esperanza, "ASOESPERANZA", se constituye con un mínimo de 160 asociados inscritos previamente ante la secretaria de la Asociación. Y aceptara como asociados a los padres, madres o acudientes que tengan hijos inscritos en los programas de la Asociación Comunitaria La Esperanza y / o desarrollen una actividad social en el sector a favor de ellos y lo soliciten expresamente en forma verbal o escrita ante la secretaria después de la constitución ..

ARTICULO 3 CONSTITUCION La Asociación se constituye conforme a los artículos 38 y 44 de la Constitución Política de Colombia, y las demás normas concordantes aplicables a las Entidades sin ánimo de lucro y de utilidad común, vinculada al Sistema Nacional de Bienestar Familiar de acuerdo a lo ordenado en la ley 7 de 1979 y el Decreto Reglamentario 2388 del mismo año y por el cumplimiento de la Ley 1098 Código de la Infancia y adolescencia, por lo tanto está sujeta a las normas que lo rigen.

ARTICULO 4. DURACION: La Asociación Comunitaria La Esperanza "ASOESPERANZA" TENDRA UNA DURACION DE CIEN (100) años, contados a partir de la fecha de la obtención de la personería jurídica 22 de febrero del 2000, al 22 de Febrero del 2100, el cual se podrá prorrogar por cualquier tiempo de acuerdo con la decisión de la Asamblea General de Asociados.

CAPITULO SEGUNDO

ARTICULO 5. PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN: La Asociación Comunitaria la Esperanza en su entidad organizativa se regirá por los siguientes principios:

1. Libre voluntad para asociarse y retirarse, cumpliendo lo establecido en los presentes estatutos.
2. Participación democrática en las deliberaciones de los asociados.
3. Igualdad de derechos y obligaciones de los asociados.
4. Ausencia de cualquier discriminación de carácter social, religioso, político, sexual, de raza, de nacionalidad o de sus condiciones sociales o familiares.
5. Planeación participativa en todas las actividades propias de la Asociación.
6. Sencillez, fraternidad, solidaridad, honestidad y transparencia en los diferentes procesos, procedimientos y actividades adelantadas para la sana convivencia social de la Asociación.
7. La autonomía, independencia y responsabilidad organizativa en el cumplimiento del objeto social.

ARTICULO 6. OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DE LA "ASOESPERANZA". Tendrá como objeto social principal lo siguiente:

1. Buscar el desarrollo integral y bienestar social de la comunidad en general, propendiendo por el mejoramiento de la situación nutricional y alimentaría de los menores, jóvenes, mujeres, personas mayores y la familia. Pertenecientes a la población con vulnerabilidad socioeconómica, en un marco de equidad, solidaridad y justicia social.

2. Apoyar, diseñar e implementar proyectos productivos para la producción, fabricación, comercialización y distribución de bienes y servicios alimentarios.

3.Propiciar la coordinación con los servicios de alimentación , formación y saneamiento con entidades oficiales o privadas para brindar una atención integral a nuestra población objeto ; mediante el suministro de complementación alimentaría y desarrollo de acciones formativas y lúdicas y de promoción de estímulos de vida saludable.

4. Propender por el desarrollo y mejoramiento de programas de seguridad alimentaria y nutricional, para la atención de personas en vulnerabilidad socio económica, desarrollando sistemas de restaurantes comunitarios populares, comedores comunitarios, comedores juveniles y otros.

5. Controlar, recibir y administrar los recursos que otorgue el Gobierno Nacional, distrital, local, y otras entidades oficiales o particulares , nacionales o extranjeras y los propios, para funcionamiento de las actividades de seguridad alimentaria y nutrición, mediante el desarrollo en las modalidades de refrigerio, desayuno, almuerzo u otras similares para beneficio de nuestra población .

6. Diseñar promover y ejecutar programas de desarrollo e inmersión social , bienestar y cultural impulsados por entidades públicas y privadas de orden local , distrital , nacional e internacional que promueve soluciones integrales a los problemas de las comunidades , el mejoramiento de sus condiciones y estilos de vida saludables y digna.

7. adquirir conocimientos sobre: relaciones humanas, salud, nutrición, seguridad alimentaria, saneamiento ambiental, prevención de la

drogadicción, el alcoholismo, y tabaquismo. Tendientes a mejorar el nivel social de las familias en los aspectos nutricional, intelectual y cultural.

8. ejercer vigilancia permanente sobre los factores que atenten contra los derechos, la integridad física y moral de los asociados .los menores y jóvenes, madres gestantes y mujeres cabezas de familia, personas mayores y demás poblaciones objeto.

9. promover programas con los asociados para cumplir adecuadamente las tareas y proyectos alimentarios y nutricionales que desarrolle la asociación. Procurando que los asociados, los vínculos y los menores que necesiten acceder a los programas y sean carentes de recursos económicos para aportar su cuota de participación, puedan acceder de algún modo a éstos.

10. Desarrollar acciones licitas para la consecución de recursos por donaciones, financiaciones, cofinanciaciones, impulso de plan padrino y autofinanciación.

11. Participar y contribuir con el desarrollo de programas sociales del Estado a nivel Local, Distrital, Nacional especialmente en los programas de bienestar y alimentarios de comedores comunitarios, u otros que tengan esa finalidad

12. contratar con entidades oficiales o privados lo relacionado con el desarrollo del objeto social.

PARÁGRAFO
Las actividades de educación no formal, capacitación, salud, recreación y deportes, cultura, y otras del orden nacional o distrital que la ASOESPERANZA requiera desarrollar y necesiten según la ley licencia o permiso especial la gestionara con entidades oficiales o privadas debidamente autorizadas para ello.

ARTICULO 7 OBJETO SOCIAL ESPECÍFICO DE LA ASOESPERANZA

Tendrá como objeto social especifico los siguientes:

1. promover programas de formación integral y de acción con sus asociados para la ejecución eficiente y adecuada de los planes, proyectos y programas correspondientes al desarrollo del objeto social.

2. Organizar a sus asociadas en la ASOESPERANZA con una visión social promoviendo y apoyando su participación solidaria que contribuya a su desarrollo y el bienestar colectivo hacia el progreso de los mismos, de los menores y jóvenes y el abuelo tutor, de la familia y de la comunidad. Realizar la ejecución eficiente de los planes, proyectos y programas trazados en desarrollo del objeto social.

3. Desarrollar actividades de integración y el espíritu de solidaridad para obtener buen compañerismo y colaboración entre los asociados, así con otras organizaciones y/o entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro del mismo sector y la localidad con el fin de mejorar las buenas relaciones y la calidad de productos y servicios

4. Organizar y promover gestionar o brindar servicios sociales, de bienestar esparcimiento lúdico cultural y formación para sus asociados y sus familias.

5. servir como personera de los intereses de los asociados y la comunidad en las conservaciones de elementos y equipos adquiridos, como en la búsqueda de otros recursos necesarios para la presentación o mejoramiento del servicio

PARÁGRAFO
Como personería jurídica de La Asociación Comunitaria la Esperanza ASOESPERANZA, tendrá capacidad para contratar , adquirir , vender, o enajenar bienes muebles e inmuebles , para obligarse con terceros y realizar toda clase de operaciones económicas o financieras de acuerdo con su objeto sociales y fines previstos en los presentes estatutos y que sean permitidos por la legislación vigente.

ARTICULÓ: 8°. FUNCIONES DE LA ASOESPERANZA.

La Asociación desarrollará entre las siguientes funciones:

1. Buscar el cumplimiento de sus valores organizativos y objeto social principal y. específico.

2. Buscar el cumplimiento de las funciones de la asamblea, la junta directiva y los dignatarios.

3. Buscar el cumplimiento de los presentes estatutos y las demás funciones de Ley.

4. Desarrollar su auto sostenibilidad, su autogestión y autofinanciamiento: impulsar acciones licitas para la consecución de recursos por donaciones, financiaciones, cofinanciaciones, o cualquier otro tipo de acción licita.

5. Desarrollar acciones de solidaridad social, apoyo mutuo y plan padrino dirigidas hacia los beneficiarios más desprotegidos.

CAPITULO TERCERO
REGIMEN ECONOMICO Y DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTICULO 9°. EL PATRIMONIO DE LA ASOESPERANZA

El patrimonio de la Asociación estará constituido por:

1. Concepto de contribuciones: Por las cuotas de admisión, las cuotas de asociación que aportan.
Periódicamente sus asociados, las cuotas de destinación específica y las cuotas de participación en servicios.

2. Todos los recursos y bienes obtenidos por actividades realizadas por la ASOESPERANZA

3. Todos los recursos y bienes que ingresen por concepto de auxilios, aportes o donaciones por personas
Naturales o jurídicas, y por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de entidades

Oficiales, semioficiales, o cualquier entidad privada, extranjera o internacional,.

4. El patrimonio actual de la ASOESPERANZA es dé diez Y y nueve millones ochocientos treinta y un mil doscientos treinta y tres ($19'831.233) pesos. Integrado actualmente por equipos, muebles y enseres.
De oficina, cocina y comedor. Adquirido por aporte de los directivos asociados y donaciones particulares.

ARTICULO 10°. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO. La organización y administración del patrimonio de la ASOESPERANZA se hará conforme a los presentes estatutos y la Ley, estará a cargo de la Asamblea General de Asociados, la cual delegará en el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus recursos económicos serán depositados en una cuenta bancaria a nombre de la Asociación y solamente se destinarán al cumplimiento de su objeto social y fines.

ARTICULO 11°. MANEJO ECONOMICO Y DE BIENES. El manejo de los recursos económicos y los demás bienes de la Asociación se hará conforme a los presentes estatutos y la Ley:

1. Todos los bienes deberán estar inventariados, marcados o etiquetados a nombre de la Asociación.

2. Los recursos económicos se administrarán y controlarán registrando todas sus cantidades en los respectivos libros e incluyéndolos en los correspondientes presupuestos establecidos.

3. Los recursos económicos deben estar en la cuenta bancaria a nombre de la Asociación y registradas sus cantidades en los respectivos libros y se destinarán al cumplimiento de sus objeto social.

4- El manejo de los recursos de la Asociación es función exclusiva de la Junta Directiva previo acuerdo y (""'autorización del presidente y tesorero quienes firman los retiros bancarios.

5. El patrimonio; los recursos económicos y los bienes de la Asociación se destinarán única y exclusivamente para los fines previstos.

6. Los recursos obtenidos con fines específicos se les dará dentro de su respectivo programa ese manejo y el uso para el cual fueron adquiridos.

7. Los fondos de la Asociación serán revisados por la entidad que ejerce inspección, vigilancia y control, en este caso serán revisados por el ICBF o por quien haga sus veces, el cual podrá requerir a los directivos responsables para que informe sobre el manejo de dineros y bienes de la Asociación.

ARTICULO 12°. CUOTAS DE CONTRIBUCIÓN.
Las cuotas de contribución de la A ASOESPERANZA serán el medio de sostenimiento y de desarrollo de los planes y programas de la Asociación; son de carácter obligatorio para sus asociados, no son devolutivas ni constituyen capital social para el asociado.

1. Cuotas de participación; Es una cuota que aportan los usuarios del servicio del programa específicos de la Asociación para garantizar su complementación y continuidad. Su monto y periodicidad lo define la asamblea general de Asociados según los lineamientos del I.C.B.F.

ARTICULO 13°. ACTIVIDADES ECONÓMICAS. Todas las actividades de carácter económico especiales que la Asociación realice tendrán como finalidad beneficiar la comunidad y fortalecer los estímulos establecidos en los artículos 64, 65 y 66 de los presentes estatutos. Algunas de las actividades que se desarrollarán serán:

1. Impulso de proyectos autogestionarios y auto sostenibles de economía solidaria o comunitaria.

2. Impulso de programas solidarios que canalicen hacia ASOESPERANZA subsidios, patrocinio, apoyo o donaciones como plan padrino a las actividades de beneficio social colectivo de la

Asociación.

3. Creación de comités de actividad permanente para generar nuevos ingresos y para la prestación de Servicios remunerados.

4. Licitar, concursar o contratar con entidades oficiales, semioficiales o particulares para desarrollar
Actividades y servicios comunitarios y solidarios; y/o realizar convenios y uniones temporales.

ARTICULO 14 PRESTAMO DE BIENES ASOESPERANZA Los bienes de la Asociación que deban ponerse al servicio de los programas afines de su objeto' social y deban estar fuera de la sede de la asociación, se entregarán sólo en calidad de préstamo a título de servicio gratuito (comodato) y exclusivamente para el fin y uso acordado; mediante acta firmada por el representante legal de la otra organización y el de la ASOESPERANZA , preservando la Asociación la propiedad y el derecho a uso del bien, pudiendo retirarlo o retomar su tenencia física cuando lo desee.

PARÁGRAFO. Queda prohibido expresamente comprar con recursos de la ASOESPERANZA bienes, muebles o enseres y donarlos a las entidades, a los directivos u otros; o hacer inversiones donde la Propiedad y posesión de la Asociación no esté claramente definida.

CAPITULO CUARTO
DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 15°. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SER ASOCIADO. Para ser admitido como asociado de la ASOESPERANZA se requiere:

1. Ser persona integrante de la comunidad por residir, trabajar o desarrollar una actividad social permanente en ella y en la cual a su vez la asociación desarrolle su actividad o preste sus servicios.

2. Estar inscrito(a) previamente como usuario o beneficiario constante y permanente de los programas de la ASOESPERANZA

y ser mayor de catorce (14) años.

3. Solicitar en forma verbal o escrita ante la Junta Directiva su deseo de vincularse a la Asociación cumpliendo con sus decisiones, reglamentos y estatutos.

4. No haber sido sancionado, ni expulsado en organizaciones similares por malos manejos o mal Comportamiento.

5. Ser admitido como nuevo asociado en primera instancia por la Junta Directiva en un término de treinta (30) días y posteriormente por la Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 16°. DEFINICIÓN DE ASOCIADO DE LA ASOESPERANZA.

En los presentes estatutos todas las personas pertenecientes a la Asociación se denominan Asociados. Así:

1. Son considerados Asociados las personas que a la fecha han formalizado su vinculación a la Asociación y los que posteriormente se asocien a ella.

2. Quienes hayan cumplido cabalmente lo establecido en el Artículo 15° de los presentes estatutos.

3. Quienes se acojan a cumplir los presentes estatutos y las demás disposiciones, responsabilidades, actividades y tareas debidamente determinadas por la Asociación.

ARTICULO 17°. ASOCIADOS ACTIVOS Y HÁBILES. Son tenidos como asociados activos quienes cumplen con los Artículos 15° y 16° de los presentes estatutos, se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Asociación, cumplen fielmente con sus deberes y por lo tanto gozan a plenitud de los derechos. Y son asociados activos hábiles, quienes en un momento determinado ameritan todos los requisitos para r, deliberar y decidir.

ARTICULO 18°. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Los Asociados tendrán los siguientes deberes:

1. cumplir los presentes estatutos y los reglamentos; acatar las determinaciones tomadas por la asociación encabeza de las Asambleas, de la junta directiva, los comités permanentes y las comisiones de trabajo de con la ley y los estatutos.

2. Concurrir puntualmente a las asambleas, reuniones, demás eventos y actividades programadas.

3. Participar responsablemente en las actividades de la asociación, en las deliberaciones y debates de las asambleas con derecho a voz y voto, a tomar decisiones de interés colectivo.

4. Presentar proyectos e iniciativas a la Junta Directiva o a la Asamblea convenientes para lograr el mejoramiento de los programas ya existentes, para el bien de los asociados, la colectividad y el cumplimiento del objeto social de la Asociación.

5. Contribuir al desarrollo, ejecución y cumplimiento activo de los planes, proyectos y programas propuestos por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea.

6. Conocer los estatutos, los reglamentos y resoluciones de la Junta Directiva, cumplirlos y hacerlos cumplir por parte de los demás asociados.

7. Cumplir fielmente con los compromisos adquiridos con la Asociación y aceptar cargos en la Junta Directiva y demás instancias de la Asociación.

8. Desempeñar con dedicación, interés, eficiencia, ética, honestidad, responsabilidad y lealtad a los cargos o trabajos que se le asigne y someterse a las disposiciones reglamentarias del mismo.

9. Adquirir de manera permanente conocimientos sobre la Asociación, recibir formación en la parte comunitaria y técnica.

10. Comportarse siempre con espíritu de asociado solidario tanto en sus relaciones con la Asociación, como con los demás integrantes de la misma.

11. Utilizar habitualmente los servicios de la Asociación. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Asociación.

12. Suministrar los informes que la Asociación le solicite para el buen desenvolvimiento de sus relaciones con ella e informar cualquier cambio de residencia, dirección o teléfono.

ARTICULO 19o. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Los Asociados tendrán los siguientes derechos:

1. Ejercer actos de decisión y elección en las Asambleas. Elegir y ser elegidos para desempeñar cargos en la Junta Directiva u organismos de conformidad con los presentes estatutos.

2. Participar en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General con derecho a voz y voto para tomar las decisiones correspondientes.

3. Aprobar o desaprobar el plan de trabajo, el presupuesto y el balance que la Junta Directiva presente a consideración de la Asamblea General.

4. Fiscalizar para el bien de todas las gestiones administrativas, económicas y financieras de la Asociación, para lo cual podrá examinar los libros, archivos, inventarios y balance en la forma que lo establecen los presentes estatutos y los reglamentos lo prescriben, solicitar informes al presidente o a cualquier miembro de la Junta Directiva.

5. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva u otras cuando lo juzgue necesario o cuando sea invitado, en s la cual tendrá voz pero no voto.

6. Solicitar del presidente de la Junta Directiva o de cualquiera de sus miembros la accesoria sobre aspectos del objeto social, los principios organizativos, las funciones, sobre aspectos nutricionales y

alimentarios, planes y programas, servicios u otros aspectos de la asociación y en los justos reclamos o peticiones ante las entidades privadas o ante funcionarios públicos.

7. Beneficiarse de los programas que ofrece la Asociación y las diferentes entidades en coordinación con ella.

8. Desempeñar las actividades asignadas por la Junta Directiva de acuerdo a sus capacidades y aptitudes y a las necesidades de la Asociación y a participar equitativamente de los beneficios cuando los hayan de acuerdo a su colaboración.

9. Utilizar los servicios de la Asociación conforme con los estatutos y reglamentos y realizar con ella las experiencias propias de su objeto social.

10. Participar en las actividades de la Asociación y en su administración mediante el desempeño de cargos Sociales.

11. Ser informado de la gestión de la Asociación de acuerdo con los presentes estatutos.

12. Retirarse voluntariamente de la Asociación y si no está a paz y salvo con ella por todo concepto comprometiéndose en un tiempo prudencial a hacerlo.

13. disfrutar de los servicios, beneficios y prerrogativas que la Asociación tiene establecidos para los asociados

PARAGRÁFO. El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de sus deberes y obligaciones

ARTICULO 20°. CAUSALES DE RETIRO Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.

La calidad del asociado se pierde por una de las siguientes causas:

1. Por retiro voluntario del asociado de la ASOESPERANZA. Cuando un asociado deja de pertenecer voluntariamente a ella.

2. Por retiro del asociado de los servicios, programas y beneficios de la ASOESPERANZA, no haciendo uso habitual o de manera permanente de ellos impidiendo o dificultando que otros Lo hagan.

3. Por inactividad absoluta y permanente del asociado sin justa causa dada por la inasistencia a Asambleas O reuniones en tres (3) veces consecutivas, por no participar en el plan de trabajo aprobado y programado por la Asociación y por su desinterés en participar en actividades por el bien propio, colectivo y sin causa Justificada,

4. Por negarse reiteradamente sin justificación alguna a recibir información y conocimientos que mejoren su desempeño y la situación familiar y social, por parte de las diferentes entidades impulsada por la Asociación en busca de progreso para el asociado y la ASOESPERANZA

5. Por retiro forzoso o sea cuando el asociado cambia definitivamente de domicilio que le imposibilite el cumplimiento de su compromiso con la Asociación.

6. Por fallecimiento del asociado.

7. Por decisión de la Asamblea General de Asociados, por incumplir los reglamentos, estatutos y la ley. previa investigación del caso y respetando el debido proceso.

8. Por actitudes que atenten con el manual de convivencia ante los valores de respeto, responsabilidad, honestidad o intolerancia, perjudicando los beneficios generales y anteponiendo los personales.

ARTICULO 21°. ACEPTACIÓN DEL RETIRO VOLUNTARIO. La Junta Directiva aceptará en primera instancia el retiro voluntario de un asociado siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

1. Presentar solicitud escrita a la Junta Directiva, para que ésta la informe a la Asamblea General de Asociados.

2. Que el retiro del asociado no infrinja los presentes estatutos, los intereses colectivos de la Asociación y la Comunidad beneficiaria de sus programas.

3. Que el solicitante no esté sancionado, y si no se encuentra a paz y salvo con la Asociación por todo Concepto se comprometa en un tiempo prudencial a estarlo, de no comprometerse la Asociación podrá después hacer el cobro por las vías legales.

PARÁGRAFO. La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de treinta (30) días calendario para resolver en primera instancia las solicitudes de retiro voluntario de los asociados, solicitudes que posteriormente deberán ser presentadas a la Asamblea General de Asociados para que ésta decida.

ARTICULO 22°. ESTUDIO DE CASOS ESPECIALES PARA EL RETIRO. La Junta Directiva estudiará en treinta (30) días calendario en primera instancia las solicitudes de retiro presentadas por los asociados, procurando que éstos no sean afectados en los siguientes casos especiales:

1. Cuando el asociado solicitante no cumpla con los requisitos establecidos en los presentes estatutos, recomendándole y colaborándole para que los cumpla.

2. Cuando el retiro del asociado proceda a confabulación e indisciplina o tenga estos fines o propósitos, buscar el esclarecimiento y la conciliación de los hechos que no afecten el retiro ni la estabilidad de las partes Implicadas.

3. Cuando el asociado haya incurrido en causales de sanción, suspensión o exclusión; tratar de conciliar o dirimir en lo posible la falta para que la Asociación y el asociado al retirarse no se sientan lesionados.

CAPÍTULO QUINTO
ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA ASOESPERANZA

ARTICULO 23°. DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN. La administración y el gobierno de la Asociación lo constituyen:

1. La Asamblea General de Asociados - A. G.-A., es la máxima autoridad de la Asociación. Órgano de Dirección

2. La Junta Directiva -J. D.- organismo de administración de la Asociación.

ARTICULO 24°. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. Es la máxima autoridad de la Asociación; Constituida por los inscritos en sus programas y que hayan adquirido el carácter de asociados y las Fundadoras.

ARTICULO 25°. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. Es la máxima autoridad de la Asociación, y tendrá cuatro clases de reuniones.

ARTICULO 26 CARÁCTER DE LAS ASAMBLEAS. Las reuniones de las Asambleas se establecerán según los siguientes casos:

1. **Asamblea de carácter ordinario**. Se realizará en el primer trimestre de cada año. Tiene por objeto fundamental considerar y aprobar las cuentas del ejercicio social, el balance y demás estados financieros, así como el plan de trabajo y el presupuesto para el ejercicio siguiente. En ella se recibirán, también los informes de la Junta Directiva, del Representante Legal, del Fiscal y del Revisor Fiscal.

2. **Asambleas de carácter extraordinario**. Aquellas que se efectúan en fechas diferentes a la ordinaria. Ella se reunirá extraordinanamente en cualquier tiempo, cuando la Junta Directiva, el Representante Legal, dos directivos, el Fiscal, el Revisor Fiscal o el 10% se los asociados activos la convoquen.

3. **Asamblea de hora siguiente**. Cuando convocada en debida forma la Asamblea, no cuenta con un número mínimo de personas para instalarla en la hora convocada, en la hora siguiente se inicia la

reunión con los asociados activos hábiles que se encuentran presentes, siempre y cuando constituyan el diez (10%) de los asociados activos hábiles para participar en la Asamblea.

4. **Asamblea de segunda convocatoria**. Vencida la oportunidad para realizar la asamblea de hora siguiente y no se reuniere el quórum allí establecido se procederá a la asamblea de segunda convocatoria, se citará a una nueva reunión. Tendrá que celebrarse no antes de diez (10) días ni después de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. La segunda reunión puede deliberar con el número de asociados activos hábiles presentes y tomará válidamente decisiones, salvo aquellos casos en los cuales los estatutos establecen un quórum especial.

ARTICULO 27°. CONVOCATORIA A ASAMBLEAS. La convocatoria para las Asambleas se hará teniendo en cuenta:
1. La convocatoria se hará para fecha, hora, lugar y dirección determinados para el evento.

2. El aviso de la convocatoria se hará por medio de aviso publicado en lugar visible de la sede de la Asociación, o por comunicación escrita enviada a los asociados activos hábiles, por el periódico, por
Llamada telefónica, o por determinación de fecha, hora y lugar en la Asamblea anterior.

3. La convocatoria se hará con cinco (5) días calendario, de antelación a la fecha en que se realice la asamblea.

4. Para las Asambleas Ordinarias no es necesario incluir en la convocatoria el orden del día. Para las extraordinarias si se debe incluir el orden del día en la convocatoria. Y puede ser convocada con un (1) dia de anticipación

5. La convocatoria para las Asambleas las hará el Presidente, la Junta Directiva o dos (2) de los directivos, El Revisor Fiscal, el Fiscal o el diez (10%) de los asociados activos de la Asociación.

ARTICULO 28°. MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA. La Mesa Directiva estará constituida por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva de la Asociación; serán quienes cumplan esta misma función

en las Asambleas, actuando como tales. Serán los Directivos encargados de conducir el desarrollo del evento, velar porque el orden del día se cumpla de acuerdo a lo establecido en la convocatoria o al iniciar la sesión y .de dar fe una vez redactada el acta que lo que consta en ella corresponde a lo sucedido en la reunión.

.ÁRTICULO 29°. QUÓRUM DE LAS ASAMBLEAS. El quórum es el número mínimo de asociados activos hábiles necesarios para que la asamblea pueda válidamente reunirse, deliberar y tomar decisiones. Buscamos que el quórum interprete la voluntad de las mayorías. Siempre tendremos dos (2) tipos de quórum:

1. Quórum de liberatorio. Es el número mínimo de asociados activos hábiles necesarios para que se lleve a cabo una reunión. La mitad más uno de los asociados activos hábiles convocados constituirán quórum para deliberar.
a. En la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, harán quórum de liberatorio la mitad más uno de los asociados activos hábiles de la Asociación.

b. En la Asamblea de hora siguiente, harán quórum de liberatorio el diez (10%) de los asociados activos hábiles en Asamblea General.

c. En las Asambleas de Segunda Convocatoria, harán quórum deliberatorio cualquier número plural de asociados activos hábiles participantes en la Asamblea General.

2. Quórum decisorio. Es el número mínimo de asociados activos hábiles, que estando presentes entra a decidir sobre un tema determinado. En las Asambleas harán quórum decisorio la mitad más uno (1) de los asociados hábiles asistentes.

ARTICULO 30°. DECISIONES DE LA ASAMBLEA. Las decisiones de la Asamblea General serán obligatorias para todos los asociados cuando se tomen de acuerdo con los estatutos, reglamento, disposiciones legales o por la mitad más uno (1) de los asociados hábiles asistentes. Se entienden como hábiles asistentes aquellos que se encuentran a paz y salvo con la Asociación.

ARTICULO 31°. PERÍODO DE REUNIONES DE LAS ASAMBLEAS. La Asamblea General se reunirá Ordinariamente una (1) vez al año y extraordinariamente en cualquier tiempo cuando sea necesario para la Asociación.

ARTICULO 32°. DELIBERACIONES DE LA ASAMBLEA. Una vez cumplida la hora de citación se deberá iniciar la asamblea, los asistentes habilitados deberán estar ya en el recinto y quienes no contesten al llamado a lista o firmen la asistencia se le colocará falla. Todos los asistentes están obligados a guardar orden y disciplina dentro del recinto de la asamblea y acatar los llamados de la Mesa Directiva, que garanticen el desarrollo pleno de la democracia participativa por los asistentes. Queda prohibido asistir tarde a las Asambleas, en estado de alicoramiento, sico adicción, generar o incitar indisciplina o desorden.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva con antelación podrá invitar a la Asamblea a personalidades, integrantes de otras Asociaciones, dirigentes comunales, expositores o conferencistas que tengan algo importante para aportar o exponer en el evento o que simplemente deban asistir como observadores. Tales invitados sin entorpecer el desarrollo del evento tendrán derecho a voz pero no a voto.

ARTICULO 33°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS. Serán funciones de la Asamblea General específicamente las siguientes:

1. Trazar las políticas y orientaciones generales de acuerdo a los principios, objeto social y fines de la Asociación/

2. Velar por el correcto funcionamiento de la asociación y establecer las normas pertinentes para la Organización interna de la ASOESPERANZA

3. Decidir sobre la fusión con organismos similares de segundo o tercer grado/

4. Decidir sobre el cambio de domicilio, autorizar la enajenación de bienes y definir la liquidación total de la Asociación/'

5. Elegir, la Junta Directiva, el Organismo de Fiscalización, para un periodo de dos años teniendo la posibilidad de ser reelegido nuevamente

6. Adoptar nuevos estatutos de la Asociación o reformarlos cuando fuese el caso, adoptar o reformar propio Reglamento de funcionamiento y el de la Junta Directiva:'

7. Establecer las normas pertinentes para la organización interna de la Asociación'

8. Estudiar para su mejoramiento y aprobación el plan de trabajo anual presentado a su consideración por la Junta Directiva

9. Orientar el destino de los recursos de la Asociación. Considerar y aprobar las cuentas del ejercicio social, el balance general y los estados financieros. Estudiar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y funcionamiento para su evaluación, aprobación y control.

10. Definir y aprobar el monto de la cuota de contribución. Determinar el destino de los excedentes y establecer los procedimientos para la reposición de los bienes en caso de pérdidas, permitidas por el ICBF. Conforme a los lineamientos.

11. Aprobar el ingreso, el retiro o exclusión de los asociados que a petición de la Junta Directiva, deban o no pertenecer a la ASOESPERANZA. Teniendo en cuenta los requisitos establecidos, salvo el caso que la falta cometida por el asociado sea de público conocimiento y muy grave.

12. Resolver las cuestiones que le sean propuestas por la Junta Directiva y por los asociados.

13. Recibir para su análisis aprobación o desaprobación los informes de actividades administrativas, de gestión y económicas de la Junta Directiva1 Representante Legal, Tesorería, Fiscalía, Revisor Fiscal, comités Permanentes y comisiones de trabajo.

14. Los demás que le exija el desarrollo de sus programas. Resolver las situaciones que le sean propuestas por La Junta Directiva y por los asociados.

15. Los demás que le exija el desarrollo de sus programas, el objeto social y los estatutos.

16. La asamblea general autoriza al Representante Legal para celebrar contratos, convenios por una cuantía ilimitada con entidades públicas, privadas y personas naturales. Desde el momento de su nombramiento.

ARTICULO 34°. JUNTA DIRECTIVA. Es el órgano de Administración de la ASOESPERANZA y adoptará su propio reglamento de funcionamiento. Su elección surtirá efecto inmediato, por lo tanto una vez elegida entrará a funcionar y se informará al ente de vigilancia y control para que expida la correspondiente certificación.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) directivos con los cargos de Presidente y/o representante legal, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal.

PARÁGRAFO 2. En la Junta Directiva de la ASOESPERANZA participará como invitado un miembro del I. C. B. F. quién tendrá derecho a voz, pero no a voto.

PARÁGRAFO 3. A las deliberaciones de la Junta Directiva podrán asistir además de los asociados que tienen voz y voto, los invitados quien tendrá con derecho a voz pero no a voto.

ARTICULO 35°. REQUISITOS PARA SER DIRECTIVO. Para ser miembro de la Junta Directiva en los cargos de vicepresidente, secretario y vocal se requiere:

1. Ser asociado activo hábil y demostrar capacidad, interés e idoneidad por aportar y colaborar con la ASOESPERANZA

2. Gozar de buenas facultades para desempeñar la función del cargo que le sea asignado.

3. Haber recibido formación de la ASOESPERANZA, como mínimo veinte (20) horas o Comprometerse a recibirla en los primeros noventa (90) días de su nombramiento.

4. Gozar de un buen reconocimiento entre los asociados y la comunidad por su comportamiento ético y moral.

5. No haber sido sancionado por malos manejos, ni haber incumplido de manera reiterada las normas estatutarias, los reglamentos o funciones dentro de un cargo directivo en la Asociación.

6. No estar condenado por delitos penales. No ser empleado público, .no haber tenido conflictos con la comunidad.

7. Además de ser asociado activo hábil, los demás que le señalen los presentes Estatutos, el Reglamento y las Asambleas.

ARTICULO 36°. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva de la Asociación será elegida por la Asamblea General de Asociados para un periodo de dos anos teniendo la posibilidad de ser reelegido nuevamente

1. Por Cociente Electoral. Se hará presentando planchas escritas con los nombres y apellidos completos de los tres (3) candidatos a la Junta Directiva para los cargos vicepresidente, secretario y vocal elaborada y firmada por uno o más asambleístas y presentadas para su inscripción en la secretaría de la Asamblea quien las numerara divulgará en su orden de presentación.
Con las planchas inscritas se procederá a la elección aplicando el sistema de cociente electoral: que será el número que resulte de dividir el total de votos por el número de puestos a cubrir.

2. Por Sistema Mayoritario. También se podrá aplicar el sistema mayoritario: el candidato que obtenga el mayor número de votos resulta elegido.

PARAGRAFO. En los dos (2) casos anteriores la votación podrá realizarse por el sistema de papeleta escrita depositada en una urna y escrutada por una comisión de dos (2) integrantes nombrada previamente por la Asamblea.

ARTICULO 37° DESIGNACIÓN DE CARGOS EN LA JUNTA DIRECTIVA. Terminada la elección de la Junta Directiva se decretará un receso de diez (10) minutos de la Asamblea para que la nueva Junta Directiva se reúna en privado y designe entre sí los cargos respectivos. Terminado el receso el Presidente de la Asamblea interrogará a cada uno (1) de los directivos sobre la aceptación expresa de su cargo, siendo positiva la respuesta procederá a tomarles el juramento de rigor y se posesionarán de sus cargos ante la Asamblea.

ARTICULO 38°. EMPALME DE LAS JUNTAS DIRECTIVAS ENTRANTE Y SALIENTE. En un plazo no mayor a quince (15) las dos juntas se reunirán y harán entrega y recibimiento formal y a satisfacción de las partes de todo lo relacionado con la Asociación, de lo cual se dejará acta escrita y firmada por las partes.

ARTICULO 39°. CONVOCATORIA Y PERIODO DE REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes (30) días, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran en virtud de convocatoria hecha verbal o escrita con tres (3) días calendario de anticipación indicando día, hora y lugar donde se irá a sesionar, por el Presidente, el Fiscal o por dos (2) de sus miembros.

ARTICULO 40°. QUÓRUM DE LA JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva sesionará válidamente con la presencia de la mitad más uno (1) de sus miembros y tomará decisiones por mayoría de los asistentes. En caso de empate el Presidente de la Junta directiva decidirá.

ARTICULO 41°. DECISIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Las decisiones de la Junta Directiva serán obligatorias para todos los asociados de conformidad con los presentes estatutos.

PARÁGRAFO 1. Cuando un directivo renuncie a su cargo lo hará en lo posible por escrito indicando el motivo o causa por la cual renuncia, la Junta Directiva a través de su presidente convocará la Asamblea para que en el término de un mes se realice el nombramiento del dignatario que terminara el periodo del saliente.

Mientras se efectúa este nombramiento entrará a remplazar al dignatario saliente el vocal de la Asociación, quien desempeñará los dos cargos.
PARÁGRAFO 2. Cuando la Junta Directiva deba decidir sobre aspectos álgidos, especiales o de gran importancia podrá convocar a una Reunión especial denominada consultiva integrada por cualquier número plural de asociados que considere los más apropiados o conocedores del tema; pudiendo invitar también a personas particulares, con el fin de deliberar y conceptuar sobre los temas propuestos. Para lograr efectividad además del moderador se nombrará un relator y se producirán unas conclusiones a modo de recomendaciones, con base en ellas la Junta Directiva tomará sus decisiones finales./

ARTICULO 42. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Designar y remover sus dignatarios cuya elección no corresponde a la asamblea general.

2. Administrar eficientemente la Asociación, velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamento, hacer cumplir las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, comités y comisiones.,

3. Ejecutar las políticas adoptadas por la asamblea general y presentarle proyectos anuales y los programas Que requieran de su aprobación...-'

4. Elaborar y aprobar en primera instancia el plan de trabajo anual con base en los anteriores y los programas.

5. Elaborar y aprobar en primera instancia el presupuesto de ingresos, inversiones y funcionamiento anual de la Asociación incluyendo los aportes recibidos del ICBF, de otras entidades oficiales y privadas, las cuotas de contribución y donaciones en concordancia con el plan de trabajo.

6. Elaborar y aprobar en primera instancia el reglamento de funcionamiento de las Asambleas y Junta Directiva y los comités, /

7. Controlar los recursos propios de acuerdo a la autonomía de la Asociación y los recibidos para proyectos o programas específicos con sujeción a la Ley.
8. Autorizar la apertura de cuentas bancarias a nombre de la Asociación ASOESPERANZA, la cual llevará las firmas del Presidente y Tesorero.

8. Gestionar y presentar proyectos tendientes a ampliar y desarrollar los fines propuestos, generando nuevos recursos y servicios mediante diferentes actividades lícitas

9. Procurar la vinculación de organismos oficiales, semioficiales, privados e internacionales al desarrollo Social .económico y alimentario de la Asociación y recibir sus aportes.

10, Licitar y concursar para la administración de programas sociales, de seguridad alimentaria y bienestar con fines de ampliar y mejorar los servicios a la comunidad,

11. Establecer la coordinación necesaria con los servicios de educación, salud y bienestar; con entidades oficiales o privadas, para brindar una atención integral a la población objeto

12. Autorizar al Representante Legal o Presidente para celebrar contratos, convenios por una cuantía ilimitada con entidades públicas, privadas y personas naturales desde el momento de su nombramiento.

13. Rendir por escrito informe a la asamblea de las actividades realizadas y proyectadas en la Asociación. Presentando cuentas, balances y estados financieros ante la Asamblea General y un proyecto de destinación de excedentes de cada ejercicio social

14. Coordinar, recibir informes, y evaluar sus distintas actividades, las del Representante Legal, los directivos, comités y comisiones/

15. Velar por el uso y mantenimiento adecuado de la dotación y la presentación oportuna de informes económicos de ingresos, inversiones y gastos por parte del tesorero.-"

16. Nombrar los Comités de Actividad Permanente y comisiones de trabajo cuando exista la necesidad y crear los empleos que considere necesarios para el funcionamiento de la asociación, asignarle funciones y coordinarlos.'

17. Seleccionar las personas del Comité de Alimentos, velar porque se cumplan los requisitos exigidos para manipular alimentos y renovarlos cuando sea necesario. ,-'

18. Llevar a cabo a través de los organismos de la asociación las actividades de formación para la ejecución de los programas de promoción o bienestar social, salud, nutrición y de seguridad alimentaría como desayunos, almuerzos, cena, refrigerio, lúdico-recreativos y económicos, tendientes a lograr una calidad de vida digna de los asociados; los beneficiarios y la comunidad de ASOESPERANZA

19. Promover la participación democrática, colectiva y solidaria de los asociados en los eventos de la Asociación para mejorarla.

20. Sancionar, salvo la exclusión definitiva, al asociado que denigre de la buena honra de los demás asociados, de los directivos y de la misma Asociación. Al igual que aplicar los procedimientos y medidas disciplinarias establecidas en los presentes estatutos..-

22. Las demás funciones que estos estatutos establezca y las que le asignen las Asambleas.

ARTICULO 43°. REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE DE LA ASOESPERANZA. La Asociación contará con un Representante Legal o Presidente, quien será el ejecutor de las decisiones de la asamblea y de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. El representante legal podrá empezar a ejercer el cargo una vez haya sido elegido por la Junta Directiva y su período se inicia una vez sea reconocido o inscrito en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF Regional Bogotá y/o por la Institución oficial del Distrito que le corresponda según la Ley.

PARÁGRAFO 2. Para ser nombrado dignatario de la Junta Directiva de la Asociación es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer condiciones de honorabilidad y corrección particularmente en el manejo de los fondos y bienes de la Asociación

2. Tener actitud e idoneidad especialmente en los aspectos relacionados con los principios, fines y objeto social de la Asociación.

3. Tener capacidad de gestión, administración y liderazgo en aspectos de la Asociación.

4. No haber sido sancionado en el ejercicio de cargos de la Asociación.

ARTICULO 44°. FUNCIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE -R. L.- Tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Estudiar y preparar los planes y programas elaborados por el secretario de acuerdo con el objeto Socioeconómico de la Asociación, los cuales debe presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación.

2. Evaluar y programar el presupuesto anual, los informes y balances elaborados por el Tesorero, el Revisor y el fiscal y someterlos a estudio y aprobación de la Junta Directiva.

3. Elaborar y someter a estudio y aprobación de la Junta Directiva y la asamblea los reglamentos de funcionamiento y de trabajo.

4. Proyectar para el estudio y aprobación de la Junta Directiva los contratos y las operaciones en que tenga interés la Asociación.

5. Nombrar los empleados de la asociación de acuerdo con la planta de personal y régimen laboral interno que para el efecto
Establezca la Junta Directiva. /

6. Hacer cumplir los presentes estatutos, el reglamento interno y los procedimientos disciplinarios y sanciones.

7. Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de asociados, autenticando los requisitos, los certificados de aportación y los demás documentos.

8. Ordenar el pago de gastos de la Asociación y firmar los cheques que se giren contra las cuentas bancarias de la misma junto con el tesorero y firmar los demás documentos.

9. Velar porque la contabilidad de la asociación se lleve en legal forma. Ordenar el pago de gastos de la Asociación.

10. Supervisar y vigilar el estado de caja y cuidar que se mantenga con las debidas medidas de seguridad, los bienes y valores de la Asociación.

11. Rendir informes a la Junta Directiva sobre las actividades de la Asociación, acompañándolos de cuentas y estados financieros; y de balance, estado de ingresos y egresos y sobre la marcha de la asociación para presentar a las asambleas.

12. Suscribir contratos conforme a las normas estatutarias.

13. En general todas las demás funciones que le correspondan como representante legal de la Asociación y ejecutor de todos los actos de la misma.

ARTICULO 45 FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA. El Vicepresidente de la Junta Directiva de la Asociación tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Cooperar en el cumplimiento de las funciones y actividades del presidente titular.

2. Cooperar con especial tención en la actividad para su mejor funcionamiento de los Comités de Actividad permanente y comisiones de trabajo.

3. Colaborar en las diferentes actividades necesarias, para el eficaz funcionamiento y cumplimiento del objeto social de la Asociación

4. Realizar las demás actividades que le asigne la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva.

ARTICULO 46°. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del secretario de la Junta Directiva y de la ASOESPERAZA:

1, Asistir puntualmente a las asambleas, reuniones, actividades y demás eventos programados.

2. Ejercer las funciones de secretario de la Junta Directiva y de las sesiones de las asambleas ordinarias y extraordinarias. Llevar la inscripción y control de sus asociados, la documentación requerida y los archivos al los libros de inscripción de asociados que soliciten vinculación a la Asociación. Así como llevar al día y ordenada la hoja de asistencia, llevar un listado alfabético de los asociados con nombre y apellidos completos, cédula de ciudadanía, ocupación, dirección y teléfono. Llevar el control de los asociados activos, de su asistencia, sanciones y suspensiones, según lo previsto por los presentes estatutos.

4. Mantener el día al archivo general de la Asociación, documentos, libro de actas y de asistencias y custodiarlo.

5. Informar a los asociados por los medios establecidos y los que considere más adecuados, el día, hora y lugar de las reuniones Ordinarias Extraordinarias de la Junta Directiva y de la Asamblea.

6. Firmar conjuntamente con el presidente las actas, la correspondencia y demás documentos, de la Asociación.

7. Elaborar con el tesorero y el fiscal el inventario de los bienes de la Asociación,_

8. Contestar la correspondencia previamente autorizada por la Junta Directiva. Mantener al día los documentos de la Asociación y expedir copias de actas y certificaciones.

9. Cooperar con los comités de Actividad Permanente y las comisiones de trabajo en la elaboración de los informes.

10. Las demás que le asigne la Junta Directiva y la Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 47°. FUNCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva y de ¡a ASOESPERANZA

1. Asistir puntualmente a las asambleas, reuniones, actividades y demás eventos programados

2. Velar por el oportuno recaudo de las cuotas de contribución de los asociados y demás ingresos de la Asociación. Guardar todos los bienes y recursos de la Asociación cualquiera que sea su procedencia y responder por ellos y/o consignarlos en la cuenta bancaria.

3. Recibir donaciones y auxilios de entidades oficiales, semioficiales y particulares, nacionales o internacionales.

4. Remplazar al Presidente y/o Representante Legal en sus ausencias temporales o definitivas.

5. Llevar las cuentas de la Asociación como mínimo en los siguientes libros: de caja y bancos, colaborar en los de diario de cuenta y razón, mayor y balances que deba llevar el Revisor Fiscal..

6. Llevar al día los libros de contabilidad y la tesorería de la Asociación, verificar estrictamente todas las entradas y salidas de los recursos y bienes, conservando los respectivos comprobantes diligenciados, numerados y firmados.

7. Colaborarle con la información necesaria al Revisor Fiscal para que éste elabore el balance anual para Que lo estudie la Junta Directiva y lo presente a la Asamblea para su aprobación,

8. Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a consideración de la Junta Directiva para que ésta, luego de estudiarlo lo ponga a consideración de la Asamblea.

9. Guardar y responder por los bienes muebles, dineros o elementos de propiedad de la Asociación.

10. Los recursos económicos de la Asociación, salvo los de caja menor deberán estar consignados en una entidad bancaria

11. Firmar conjuntamente con el Presidente todos los cheques y documentos que signifiquen manejo de dinero o de bienes conforme a los presentes estatutos, las orientaciones de la Asamblea y autorizaciones de la Junta Directiva concedidas al Presidente.,

12. Elaborar el inventario de los bienes de la Asociación conjuntamente con el secretario y el fiscal

13. Rendir a la Junta Directiva para su aprobación en cada reunión un informe detallado del movimiento de tesorería, el cual deberá estar previamente revisado por el Fiscal

14. Informar sobre el estado de tesorería a cualquier asociado que lo solicite en debida forma.

15. Las demás que le asigne la Asamblea General de asociados, la Junta Directiva y los estatutos.

ARTICULO 48°. FUNCIONES DEL VOCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA. El vocal de la Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir puntualmente a las asambleas, reuniones, actividades y demás eventos programados.

2. Será el directo coordinador de los Comisiones de trabajo y responderá ante la Junta Directiva por tales actividades.

3. Colaborar en todos los eventos y actividades que organice la Junta Directiva con los Asociados y la comunidad

4. Reemplazar en su ausencia temporal a cualquiera de los directivos que faltare, mientras la Asamblea general nombra su remplazo.

5. las demás funciones y actividades que le asigne la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva y estatutos

ARTICULO 49°. DEL FISCAL. Estará a cargo de un (1) padre usuario que no forma parte de la Junta Directiva. Elegido por la Asamblea para el periodo de un (2) año, el cual que podrá ser removido por incumplimiento de una o algunas de sus funciones.

PARAGRAFO: Tendrá las siguientes funciones:

1. Velar porque la Asociación cumpla con el objeto social sin cambiar de naturaleza en sus actividades.
Asegurar que las operaciones de la asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva, los presentes estatutos y la Ley.

2. Vigilar el cumplimiento de los presentes estatutos por parte de la Junta Directiva y de los asociados, orientar y persuadir a los mismos sobre la importancia de su cabal cumplimiento.

3. Controlar el buen empleo de los recursos y bienes de la Asociación de acuerdo con los presentes estatutos e informar o denunciar cualquier irregularidad o ineficiencia en la gestión del tesorero o cualquier otro directivo, al Presidente, la Junta Directiva y a la Asamblea.

4. Ejercer control sobre el cumplimiento de las normas de la Asociación. Supervisar la correcta administración de los recursos, la tesorería, la contabilidad y contribuir a su mejoramiento.

5. Efectuar el arqueo de los recursos económicos de la Asociación cada vez que lo estime conveniente y velar porque todos los libros de la Asociación estén al día de acuerdo con el plan de contabilidad y las exigencias del ICBF y demás disposiciones legales.

6. Constatar físicamente los inventarios, precios, compras, ventas y prestación de servicios.

7. Comprobar por todos los medios la autenticidad de los saldos en los libros.

8. Realizar inventario del conjunto de los bienes de la Asociación con la colaboración del secretario y tesorero para presentarlo a la Junta Directiva y la Asamblea.

9. Colaborar en las diferentes actividades necesarias, para el eficaz funcionamiento y cumplimiento del objeto social de La Asociación.

10. Cooperar con especial atención en la actividad de fiscalización y veeduría para el mejor funcionamiento de los Comités de Actividad Permanente y comisiones de trabajo.

11. Aprobar o desaprobar el informe de tesorería que se debe presentar a la Junta Directiva en cada una de sus reuniones.

12. Rendir informe a la Junta Directiva y a la Asamblea General sobre las actividades de la Asociación.

13. Denunciar de manera inmediata cualquier anomalía en relación con el manejo de los recursos, bienes o actividades de la Asociación, que no hayan sido corregidas oportunamente por los asociados, directivos o administrativos; ante los organismos pertinentes.

14. Asistir por derecho propio a las reuniones de la Junta directiva y asambleas generales en las cuales tendrá voz pero no voto. Procurará establecer relaciones armónicas y de coordinación con los directivos y Complementará sus funciones con la Junta Directiva.

15. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo con las normas que regulan el ejercicio de dichas funciones y las que le asigne la Junta Directiva y la Asamblea General de Asociados.

ARTICULO 50°. ÓRGANO DE FISCALIZACION EXTERNO: REVISOR FISCAL. La ASOESPERANZA Podrá contratar un revisor fiscal, nombrado por la Asamblea de Asociados, para períodos iguales de la Junta Directiva, sin perjuicio que pueda ser cambiado en cualquier tiempo por la Asamblea de Asociados. Es un órgano de

inspección y control externo. Para ser Revisar Fiscal deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser contador público con tarjeta profesional vigente.

2. No ser Integrante de la Asociación.

3. No estar desempeñando ningún otro cargo en la Asociación.

4. Ser nombrado como tal por la Asamblea General de Asociados teniendo en cuenta su aceptación.

ARTICULO 51. FUNCIONES, DEBERES Y OBLIGACIONES DEL REVISOR FISCAL. Además de las que le señale la ley, tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Velar porque todos los actos de los cuerpos directivos y en general de la Asociación estén ajustados a los Estatutos, a la ley y a las órdenes de la Asamblea de Asociados.

2. Conocer la contabilidad de la Asociación y garantizar el correcto manejo contable y financiero.

3. Certificar que se lleven regular y debidamente los libros de contabilidad con las normas de contabilidad generalmente .aceptadas, las actas, la correspondencia, los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones para tales fines.

4. Revisar actas, contratos, recibos y demás documentos de la entidad cuando lo crea conveniente, para velar por lo correcto y legal funcionamiento

5. certificar y dictaminar sobre los balances generales y declaraciones tributarias.

6. Certificar y dictaminar sobre estados financieros e información adicional de carácter contable; cuando se presente error en los libros de contabilidad debe certificar la nota correspondiente.

7. Dar oportuna cuenta, a la Asamblea de Asociados, junta Directiva o al presidente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de sus actividades.

8. Convocar a la Asamblea de asociados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario. El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General de Asociados o de la Junta Directiva, aunque sin derecho a voto, cuando sea solicitado a éstas.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señale la ley, los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Asociados.

10. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, control y vigilancia de la asociación, y rendirles los informes que les sean solicitados.

11. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a los Integrantes o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

12. El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en los Estatutos y la Ley.

13.- Refrendar y/o avalar los estados financieros, balances de la Asociación.

ARTICULO 52°. COMITES DE ACTIVIDAD PERMANENTE. Según las necesidades de la Asociación se podrán establecer los Comités de Actividad Permanente, nombrados por la Junta Directiva por un tiempo indefinido o fijo, como órganos ejecutores de los planes y programas de la Asociación. La cantidad y características de los mismos dependen de las necesidades concretas, pudiéndose crear o suprimir según sea el caso. Los cuales en el momento de su constitución se reglamentarán.

Las funciones del comité de control serán: verificar que los recursos económicos de la Asociación se utilicen en los fines para los cuales fueron asignados e informar a la asamblea según las anomalías que se presente, sin perjuicios de la función del fiscal .
Velar por el buen desarrollo del programa , la calidad de servicios y la atención de los menores.
Informar a la Junta Directiva a la Asamblea según las anomalías que se estén presentando y los resultados de las averiguaciones realizadas para que se tomen correctivos necesarios.
Colaborar en las actividades necesarias para el eficaz funcionamiento del programa.

ARTICULO 53°. COMISIONES DE TRABAJO. Las comisiones de trabajo, serán nombradas por el presidente o Representante legal de la Asociación integradas por cualquier número plural de miembros de la Junta Directiva, de los Comités o de los asociados; con un fin y tiempo determinado para desarrollar actividades propias de la asociación.

ARTICULO 54°. DISOLUCIÓN DE LA ASOESPERANZA. La Asociación podrá disolverse por las siguientes causas:

1. Por acuerdo voluntario en Asamblea General de Asociados del ochenta (80%) por ciento de los asociados.

2. Por vencimiento del término de duración.

3. La cancelación de la Personería jurídica.

4. Porque los medios empleados para el cumplimiento de sus fines o las actividades que desarrolla sean contrarias a la ley, a las buenas costumbres o al espíritu asociativo.

5. Por imposibilidad de cumplir el objeto social para el cual fue creada.

ARTICULO 55°. LIQUIDACIÓN DE LA ASOESPERANZA. El procedimiento de liquidación se efectuará conforme a lo estipulado por la Ley. Decretada la disolución de la Asociación, ¡a Asamblea General

procederá a nombrar el liquidador o liquidadores; mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el Representante Legal inscrito.

Quienes procederán a la liquidación de todos los bienes que conforman el patrimonio de conformidad con las normas legales, una vez cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, se transferirá en calidad de donación a otra Asociación con fines similares del sector, la localidad u otra entidad sin ánimo de lucro que tenga en sus finalidades análogos objetivos a los de la Asociación en liquidación, la cual será escogida por la Asamblea al decretar la disolución.

ARTICULO 56. ENTIDAD QUE EJERCE CONTROL, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA A LA ASOESPERANZA.
La entidad que por ley le corresponde ejercer la inspección, el control y la vigilancia a la ASOESPERANZA es el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Regional Bogotá a través de la oficina jurídica correspondiente, conforme a **Ley** 7º de 1979 en su Artículo 21 numeral 6º que norma: "**Asistir al Presidente de la República en la inspección y vigilancia de que trata el ordinal 19 del Artículo 120 de la Constitución Nacional, sobre las Instituciones de utilidad común que tengan como objetivo la protección de la Familia y los menores de edad**, Decreto 2150 Artículo 45, Decreto 1422 de 1996 y Ley 1098 de infancia y adolescencia.

ARTICULO 57°. REFORMA DE ESTATUTOS. La reforma de estatutos será elaborada por la Junta Directiva y sometida por ésta a consideración de la Asamblea General de Asociados, acompañada de su exposición de motivos. Cuando la reforma de estatutos sea propuesta por los asociados, los proyectos deberán ser enviados por los interesados a la Junta Directiva. Con una antelación mínima de un (1) mes a la fecha de celebrarse la Asamblea, la Junta Directiva estudiará, emitirá su concepto y lo someterá a consideración de la Asamblea, la cual los aprobará en un solo debate.

ARTICULO 58°. NATURALEZA CONTRACTUAL DE LOS PRESENTES ESTATUTOS. Por el carácter asociativo de LA Asociación comunitaria la esperanza, los presentes estatutos

constituyen un contrato y como tal genera derechos y obligaciones para los asociados.
Todo asunto no previsto en los presentes estatutos deberá resolverlo la Asamblea General de Asociados.

APROBACIÓN

Este es el texto original de los estatutos el cual fue leído y aprobado en sesión ordinaria de la Asamblea General de Asociados de la Asociación Comunitaria La Esperanza, celebrada el primer (1) día del mes de Junio del año Dos mil diez (2010), Para constancia de lo expresado se firma por el presidente y secretario nombrado para la asamblea.

JOSEFINA ARIAS DE GARCIA
CC. No 39.634.396 de Bogotá
Presidente nombrada para la Asamblea.

LUCINDA TORRES M.
LUCINDA TORRES M
CC. No 52.033.179 de Bogotá
Secretaria nombrada para la Asamblea.