REFORMA ESTATUTARIA
ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL
COMPARATIVO DE ARTÍCULOS ANTIGUOS Y REFORMADOS.

CAPÍTULO I.
NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. NOMBRE Y NATURALEZA JURÍDICA

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL es una persona jurídica de derecho privado de las reguladas en lo pertinente por el Código Civil Colombiano, el Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye bajo la forma jurídica de una Asociación apolítica, sin ánimo de lucro, fundada por las esposas de los Oficiales de la ARMADA DE COLOMBIA activos y de la Reserva activa, que trabaja por el bienestar social, económico y cultural del personal militar y civil no uniformado de la Armada de Colombia y el de sus familias. Está legalmente constituida mediante Personería Jurídica, acuerdo Resolución Número 4480 de 21 de diciembre de 1971, con autonomía jurídica, administrativa, patrimonial presupuestal y con Estatutos aprobados en Asamblea General de Asociadas, debidamente registrados en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá D.C., y cuenta con sedes con personería jurídica propia en las ciudades de Barranquilla, Bahía Málaga, Cartagena y Coveñas.

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL podrá orientar operativa, administrativa, contable y jurídicamente a dichas sedes, respetando en todo momento su autonomía administrativa, legal y presupuestal, conforme a las disposiciones legales colombianas y a los estatutos de cada una.

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y sus sedes contarán con comités de apoyo, ubicados geográficamente de acuerdo con las jurisdicciones asignadas a la Armada de Colombia dentro del territorio nacional. Los comités de apoyo no tienen personería jurídica ni autonomía administrativa, y actúan como instancias operativas y de coordinación territorial.

Por determinación de la Junta Directiva, la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL podrá constituir nuevas sedes y comités de apoyo. Sus actividades y programas podrán extenderse a todo el territorio nacional, así como realizarse en ciudades y municipios donde haya presencia de la Armada de Colombia.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL tendrá una duración hasta el año dos mil cien (2.100) y solo podrá disolverse y liquidarse por disposición aprobada de la Asamblea General de asociadas, de acuerdo con los Estatutos que la rigen y en el marco de la Ley.

CAPÍTULO II.
OBJETO, ACTIVIDADES Y DONACIONES

ARTÍCULO 4. OBJETO

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL actúa como brazo solidario de la Armada de Colombia y tiene por objeto contribuir al bienestar, calidad de vida, apoyo y acompañamiento del personal militar y civil de la Armada de Colombia y de sus familias, fomentando en todo momento el desarrollo social, económico y cultural.

De manera complementaria, y conforme a su naturaleza, la Asociación podrá desarrollar programas de apoyo dirigidos a terceros en situación de necesidad, cuando estos se relacionen con su misión social y con los principios que orientan su acción solidaria.

La Asociación y las sedes con las que se tiene una relación de coordinación cumplirán su objeto con autonomía jurídica y administrativa, sin perjuicio de la articulación institucional con la Armada de Colombia para la ejecución de programas de bienestar.

ARTÍCULO 5. ACTIVIDADES

Son actividades de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, sus sedes y comités, las siguientes:

1. Dirigir obras de carácter social conforme al objeto contemplado en los presentes Estatutos.
2. Proponer, diseñar y poner en marcha programas, proyectos, eventos culturales, deportivos, recreativos, pedagógicos y todas aquellas actividades que permitan cumplir con el objeto social de la asociación.
3. Gestionar y entregar donaciones en dinero o especie, cumpliendo con los requisitos de ley a que hubiere lugar y según la política de donaciones que para efectos se expida.
4. Celebrar actos y/o contratos, tales como compras, ventas, arrendamientos de muebles e inmuebles, hipotecas, permutas, comodatos y adquisición de préstamos ante entidades debidamente autorizadas por la Superintendencia Financiera. Podrá participar en licitaciones públicas y privadas a nivel nacional e internacional, como también actos relacionados con actividades de comercio exterior, con el fin de dar cumplimiento al objeto social.
5. Definir las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos y/o convenios de asociación y/o de cooperación con otras entidades sin ánimo de lucro, entidades de carácter público y privado, nacionales o internacionales.
6. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la asociación, analizando siempre la conveniencia, pertinencia y coherencia con la representación y el buen nombre, no solo de la Acción Social Naval Nacional, si no el de la Armada Nacional.
7. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, para el sostenimiento de la asociación, sus actividades y proyectos a corto o mediano plazo, utilizando los instrumentos legales que resulten pertinentes para el logro de su objeto.
8. Crear espacios para el fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo de las familias de la Armada de Colombia.
9. Construir y hacer mejoras dentro de sus predios para dar cumplimiento a su objeto y actividades.
10. Identificar problemáticas sociales al interior de la Armada de Colombia y apoyar a la Institución en la realización de actividades sociales que contribuyen al reforzamiento del bienestar del personal de la institución, siempre y cuando se encuentre dentro del presupuesto de la asociación.
11. Apoyar en la intervención (adecuaciones y/o reparaciones locativas) de predios de la Armada de Colombia en pro del bienestar del personal,

siguiendo siempre el debido proceso jurídico y técnico, avalado por la Institución.

12. Diseñar estrategias comerciales que permitan generar recursos, buscando siempre la autosostenibilidad de la asociación y de esta manera ampliar el impacto de los programas y proyectos, que benefician al personal de la Armada de Colombia. Parágrafo: La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL no desarrollará actividades propias del sistema nacional del deporte a nivel nacional, departamental y municipal (Ley 181 de 1995 y Ley 1967 de 2019).

ARTÍCULO 6. DONACIONES

DEFINICIÓN. Una donación se define como la transferencia gratuita y voluntaria de un "bien", de una persona u organización a otra, que acepta dicha transferencia. Un "bien" puede significar dinero, valores, bienes raíces o bienes personales tangibles (especie).

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, las sedes con las que existe coordinación y los comités de apoyo, bajo el liderazgo de la presidenta y líderes de comité, podrán recibir y entregar donaciones que deben estar alineadas con las actividades descritas anteriormente para el cumplimiento del objeto social y el bienestar del personal Armada. La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, las sedes con las que existe coordinación y los comités de apoyo, podrán gestionar y recibir donaciones de personas naturales, jurídicas y asimiladas, nacionales e internacionales, siempre buscando minimizar el riesgo y prevención del origen dudoso de las donaciones; así mismo, protegiendo el buen nombre de la Asociación y de la Armada de Colombia. La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, las sedes con las que existe coordinación y los comités de apoyo, se reservan el derecho de recibir donaciones de proveedores, contratistas y otros terceros que puedan interpretarse como que puedan influir en las decisiones de la asociación. La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, las sedes con las que existe coordinación y los comités de apoyos, bajo el liderazgo de la presidenta o líder de comité, realizará un estudio previo para la aprobación de las donaciones, teniendo en cuenta los siguientes criterios, que son de estricto cumplimiento y se encuentran descritos de manera explícita en la política de aceptación y manejo de donaciones:

1. Para recibir donaciones:

   - Verificar la procedencia de la donación, la relevancia o afinidad, el impacto, Transparencia y Ética y las demás consideraciones descritas en la política de aceptación y manejo de donaciones.

- Realizar el procedimiento de debida diligencia descrito en la política de aceptación y manejo de donaciones.

2. Para otorgar donaciones:
   - Las donaciones otorgadas por la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL se encuentran enmarcadas dentro de los programas y proyectos aprobados por la Asamblea General, en el rubro de reinversión de excedentes y/o asignaciones permanentes, y será la Presidenta y su junta directiva las encargadas de velar por su estricta ejecución.
   - En aquellos casos en que el rubro de reinversión de excedentes y/o asignaciones permanentes se haya ejecutado en su totalidad, y sea necesario asignar otras donaciones, será la Presidenta y su junta directiva quien apruebe utilizar recursos del presupuesto del ejercicio.
   - Realizar el procedimiento de debida diligencia para entrega, descrito en la política de aceptación y manejo de donaciones.

CAPÍTULO III.
ASOCIADAS: DERECHOS, OBLIGACIONES, PÉRDIDA DE LA CALIDAD Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7. ASOCIADAS

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y las sedes con las que existe coordinación, tendrán tres (3) categorías de asociadas:

1. ASOCIADAS HONORARIAS.
2. ASOCIADAS ACTIVAS.
3. ASOCIADAS EFECTIVAS.

ARTÍCULO 8. ASOCIADAS HONORARIAS

Serán Asociadas Honorarias aquellas personas naturales que, tras haber prestado servicios excepcionales a la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y/o las sedes con las que existe coordinación por un periodo igual o superior a ocho (8) años, serán seleccionadas por la Junta Directiva y aprobadas por la Asamblea General de Asociadas. Esta distinción se otorga como reconocimiento a sus

méritos, trayectoria, aportes significativos o apoyo destacado a la Asociación, sin que ello implique la adquisición de los derechos y obligaciones propios de las asociadas activas.

ARTÍCULO 9. ASOCIADAS ACTIVAS

Serán Asociadas Activas, las esposas de los oficiales activos de la ARMADA DE COLOMBIA, de la reserva activa, las oficiales en uso de buen retiro y las oficiales de la Reserva Naval que ingresen por voluntad propia.

ARTÍCULO 10. ASOCIADAS EFECTIVAS

Serán Asociadas Efectivas las Oficiales de la ARMADA DE COLOMBIA en servicio activo.

ARTÍCULO 11. OBLIGACIONES DE LAS ASOCIADAS

En la asociación y en cada una de las sedes con las que existe coordinación, las ASOCIADAS estarán obligadas a:

1. Aceptar los presentes Estatutos y cumplir con los reglamentos, políticas y directrices de la asociación.
2. Desempeñar diligentemente los cargos y comisiones permanentes o transitorias para las cuales sea designada.
3. Asistir puntualmente a las Asambleas, Juntas Directivas, Comités o Grupos de Trabajo a las que haya sido convocada.
4. Ejercer sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
5. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la asociación o de alguna de sus sedes.
6. Velar y promover en todo momento por el buen nombre de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y de las sedes con las que existe coordinación, mientras ostente el título de asociada.
7. Mantener relaciones respetuosas y cooperativas con las demás asociadas, procurando un ambiente adecuado para el normal desarrollo de las actividades de la Asociación.

ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LAS ASOCIADAS

En la asociación y en cada una de las sedes con las que existe coordinación, las ASOCIADAS tendrán los siguientes derechos:

1. Las Asociadas Activas y Efectivas tendrán voz y voto en las asambleas generales ordinarias y extraordinarias de la Asociación.
2. Las Asociadas Activas podrán elegir y ser elegidas miembros de la junta directiva.
3. Las Asociadas Efectivas podrán elegir a los miembros de la junta directiva, pero no podrán ser elegidas para desempeñar ninguno de los cargos.
4. Las Asociadas Honorarias, Activas y Efectivas podrán presentar peticiones a la Junta Directiva de la asociación o de alguna de sus sedes.
5. Las Asociadas Honorarias tendrán voz, pero no voto en la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, y tampoco el derecho a postularse en la Junta Directiva de la asociación o de alguna de sus sedes.
6. Las Asociadas Honorarias, Activas y Efectivas tendrán derecho a participar de las actividades y eventos que realice la asociación y las sedes con las que existe coordinación en cumplimiento de su objeto social.

ARTÍCULO 13. PROHIBICIONES

En la asociación y en cada una de las sedes con las que existe coordinación, se prohíbe a las Asociadas:

1. Participar en nombre de la asociación, en actividades partidistas, clientelistas o proselitistas y, en general, intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL.
2. Usar el nombre, el logotipo, uniformes 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.
3. Usar las sedes, áreas recibidas en comodato o lugares para el desarrollo del objeto social de la asociación, 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.
4. Queda prohibido celebrar contratos, convenios o transacciones con las asociadas que hagan parte de la junta directiva y su núcleo familiar hasta en tercer grado de consanguinidad.

5. Las Asociadas no podrán divulgar información reservada de la Asociación ni utilizarla en provecho propio o de terceros.
6. Queda prohibido realizar declaraciones públicas o actos que afecten gravemente el buen nombre, la honra o la autonomía de la Asociación y su relación con la Armada de Colombia.
7. Se prohíbe a las asociadas publicar en redes sociales o plataformas mensajes que puedan afectar la imagen, la honra y el buen nombre de la Asociación y/o de alguna de sus Asociadas.
8. Se prohíbe gestionar y recibir donaciones en dinero o en especie en nombre de la Asociación para el desarrollo de actividades contrarias al objeto social o para beneficio propio.
9. Las Asociadas no podrán presentarse, firmar documentos, emitir certificaciones ni hacer promesas en nombre de la Asociación, sin previa autorización de la Representante Legal.
10. Incurrir en actos de irrespeto, agresión verbal o comportamientos ofensivos contra cualquier asociada o personal de la Asociación, que afecten el normal desarrollo de las actividades.
11. Las Asociadas no podrán publicar comunicados, notas de prensa o campañas que involucren a la Asociación, sin previa autorización de la administración.

ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADA

La calidad de Asociada en la asociación o en las sedes con las que existe coordinación se pierde por:

1. Separación voluntaria.
2. Violación de los presentes Estatutos.
3. Promover o tomar parte en actos que lesionen el patrimonio económico o moral de la Asociación.
4. Realizar actos que, a juicio de la Junta Directiva, impliquen incumplimiento del Reglamento Interno de la Asociación.
5. Liquidación de la asociación afiliada, o por decisión judicial en igual sentido.

CAPÍTULO IV.
REGISTRO DE ASOCIADAS Y ACTAS

ARTÍCULO 15. LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADAS

La entidad cuenta con un libro de registro interno, físico o electrónico, denominado "LIBRO DE ASOCIADAS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar, de manera actualizada, la identificación, calidad de la asociada, así como la dirección de notificación, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

ARTÍCULO 16. LIBRO DE ACTAS

En libros separados se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva, las cuales tendrán una numeración consecutiva, e indicarán a qué Órgano Directivo de la Asociación corresponde cada una de ellas.

ARTÍCULO 17. ACTAS

De cada reunión de Junta Directiva y de Asamblea, se levantará un acta que se transcribirá en orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, que será firmada por la Presidenta y la Secretaria de la respectiva reunión.

Tales actas deberán contener los requisitos mínimos exigidos por cámara de comercio: Numeración consecutiva, lugar, fecha y hora de inicio de la reunión, el carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién, cuándo y cómo convoca), el nombre de las asociadas asistentes, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor, en contra y/o en blanco cuando haya lugar, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por las asociadas con sus nombres, la constancia de la aprobación del acta por la propia autoridad de la Asociación en la respectiva reunión o la designación de una comisión entre las asistentes para tal efecto, y la hora del cierre.

Parágrafo 1. Con relación a las Actas de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria, se debe incluir la siguiente información adicional: en caso de asistir asociadas con poder de representación, indicar el nombre de sus

representadas (máximo dos poderes por asociada) y la elección de quien fue designada como Secretaria AD-HOC.

Parágrafo 2. Para la verificación y aprobación de las Actas de la Junta Directiva, la Auxiliar Administrativa enviará el acta a los miembros de la Junta, por los diferentes canales de comunicación a que haya lugar, que permitan su divulgación, análisis, lectura y posterior aprobación. Esto deberá realizarse antes de la próxima sesión de junta directiva. Una vez aprobadas las Actas, deberán ser firmadas por la Presidenta y la Secretaria de la Junta Directiva.

Parágrafo 3. La Junta Directiva tendrá un Libro de Actas, conforme lo estípula la Ley Comercial.

CAPÍTULO V.

ÓRGANOS DIRECTIVOS, ADMINISTRATIVOS Y DE CONTROL

ARTÍCULO 18. ÓRGANOS DIRECTIVOS

La ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y las sedes con las que existe coordinación, tendrá los siguientes órganos directivos, administrativos y de control:

1. ÓRGANOS DIRECTIVOS: Encargados de la toma de las decisiones estratégicas y de dirección general: Asamblea General.

2. ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS: Encargados de ejecutar y administrar las decisiones del órgano directivo.

- Representante Legal
- Junta Directiva

3. ÓRGANOS DE CONTROL: Encargados de vigilar, supervisar y garantizar que la gestión administrativa, financiera y operativa de la Asociación, se realice de manera transparente, legal y eficiente: Revisoría Fiscal

ARTÍCULO 19. ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General será el máximo órgano directivo de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y de las sedes con las que existe coordinación, y su funcionamiento se ajustará a lo estipulado en los presentes estatutos y en lo no previsto por el Código de Comercio.

1. La Asamblea General la constituirán las Asociadas Activas, Efectivas y Honorarias reunidas, con el quórum requerido y en las condiciones previstas en los Estatutos.
2. La Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria será presidida por la Presidenta de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, en su defecto o ausencia puede reemplazarla la vicepresidenta operativa de la Junta directiva.
3. La Asamblea General Ordinaria de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL se reunirá anualmente, antes del 31 de marzo de cada año
4. La Asamblea General de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL podrá reunirse también de forma Extraordinaria, cuando sean convocadas por la Junta Directiva, por la Presidenta y por el Revisor Fiscal, cuando por situaciones imprevistas lo amerite o cuando no se hubiere reunido en las oportunidades señaladas por los Estatutos.
5. En las reuniones ordinarias se rendirá el informe de gestión y financiero del ejercicio, se realizará elección de junta directiva cuando sea el caso, se darán a conocer y se someterán a consideración de la Asamblea General aquellos lineamientos, proyectos, estrategias y reformas estatutarias que permitan dar cumplimiento al objeto social y que no hagan parte del curso normal de la Asociación.
6. En las reuniones extraordinarias se discutirá cualquier tema que se considere relevante y que no pueda esperar a la Asamblea Ordinaria para su aprobación, por lo tanto, se podrán realizar en cualquier momento del año, previa convocatoria y se presentará la información necesaria que sustente los temas a tratar y que facilite la toma de decisiones.
7. Las citaciones a las Asambleas Generales Ordinarias y/o Extraordinarias podrán ser realizadas por teléfono, medios electrónicos, por escrito o por el medio más expedito con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario.
8. De acuerdo con lo establecido en el Código del Comercio, antes de finalizar la sesión se realizará un receso para la elaboración del Acta de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, con el fin de someterla a aprobación antes de que esta concluya, caso en el cual deberá indicarse el número de votos con que fue aprobada. Si tal procedimiento no es posible, la Asamblea nombrará una Comisión de dos (2) o más personas para que verifiquen y aprueben el acta. Dicha comisión realizará un informe de la verificación que se rendirá en la siguiente Asamblea.
9. El Acta de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria una vez aprobada, deberá ser registrada ante la Cámara de Comercio de la sede

correspondiente según su ubicación geográfica, y cuando lo disponga la norma. De igual manera, será de obligatorio cumplimiento la presentación del Acta de Asamblea General con sus respectivos anexos a la entidad de vigilancia y control que cada región o departamento designe.

10. Para la realización de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Asociadas de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL o de alguna de las sedes con las que existe coordinación, podrá considerarse el cobro de una cuota de inscripción o aporte anual, de ningún modo será un requisito obligatorio para el desarrollo normal de la Asamblea, si no por el contrario, será potestativo de la Presidenta de la Junta Directiva.
11. En las reuniones de Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria deberán estar a disposición de las Asociadas, los informes financieros y de gestión, para cualquier consulta o verificación durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 20. CLASES DE REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL

En la asociación y en cada una de las sedes con las que existe coordinación, se podrán llevar a cabo, además de las reuniones ordinarias y extraordinarias, las siguientes reuniones, cuando las circunstancias así lo ameriten:

- **Reunión de Hora Siguiente:** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asociadas no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, una vez transcurrido el tiempo, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, en la que se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociadas.
- **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 asociadas.
- **Reunión de Segunda Convocatoria**: Si se convoca la Asamblea General y esta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de asociadas. Entre la primera y la segunda reunión deberá mediar un plazo no inferior a diez (10) días hábiles ni superior a treinta (30).
- **Reuniones No Presenciales (Virtuales o Mixtas):** La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no

presencial. Tales reuniones pueden desarrollarse siempre que pueda comprobarse la comunicación simultánea o sucesiva y de manera permanente entre las asociadas. Las reuniones podrán realizarse por cualquier medio que garantice la autenticidad y la participación. Las decisiones adoptadas tendrán la misma validez que las tomadas en reuniones presenciales, siempre que se garantice la verificación de identidad, el quórum deliberatorio y decisorio, y quede constancia en el acta correspondiente. En caso de reuniones no presenciales, el acta deberá ser elaborada y firmada por el representante legal inscrito y el secretario de la entidad (no de la reunión), o a falta de este último por uno de los miembros de órgano que se reúne, dejando constancia del medio y la continuidad del quórum durante la sesión.

ARTÍCULO 21. QUÓRUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DE LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

1. La Asamblea General Ordinaria deliberará con un número de Asociadas Activas y Efectivas que representen, por lo menos, el treinta por ciento (30%) de las Asociadas inscritas como tal en el listado de asistencia de la Asamblea General Ordinaria del año anterior, que se encuentren presentes o con poder de representación (máximo dos poderes por asociada).
2. La Asamblea General Ordinaria decidirá con mayoría simple de las Asociadas asistentes y que se encuentren presentes o con poder de representación al momento de la votación, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguna o algunas de las asociadas, siempre que se mantenga el quórum mínimo para deliberar.
3. Para modificar los Estatutos de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y/o de alguna de las sedes con las que existe coordinación, se requerirá del voto favorable del setenta por ciento (70%) de las Asociadas Activas y Efectivas asistentes o con poder de representación, presentes al momento de la votación, este no se entenderá desintegrado por el retiro de alguna de las asociadas, siempre que se mantenga el quórum mínimo para deliberar.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

1. Elegir una Secretaria (Ad-Hoc) para realizar el Acta de la reunión.
2. Elegir y nombrar una comisión verificadora de dos (2) o más personas para que revisen y aprueben el acta de la Asamblea.
3. Conocer y aprobar el Informe de Gestión de la Presidenta, en su condición de Represente Legal.

4. Conocer y aprobar los Estados Financieros del fin del ejercicio y las cuentas que deban rendir el Contador y el Revisor Fiscal.
5. Aprobar y decidir sobre el destino de los excedentes de reinversión y asignaciones permanentes obtenidos al fin del ejercicio, que permitan cumplir con el objeto social, el desarrollo y autosostenibilidad de la Asociación, en el marco de las normas fiscales vigentes.
6. Elegir y nombrar un comité escrutador mínimo de tres (3) personas, para el conteo y supervisión de las votaciones en la elección de la junta directiva.
7. Elegir y remover libremente a la Junta Directiva, cuando la situación lo amerite.
8. Aprobar y nombrar a las Asociadas Honorarias, propuestas por la Junta Directiva cuando lo amerite.
9. Estudiar y aprobar las reformas de los Estatutos, así como adoptar las medidas necesarias para dar cumplimiento a los mismos y al objeto social.
10. Estudiar y aprobar las políticas y directrices impartidas por la Presidenta y la Junta Directiva para el desarrollo y cumplimiento del objeto social de la Asociación.
11. La Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Asociadas, podrá en el momento que lo considere necesario y teniendo en cuenta lo establecido por los Estatutos, redireccionar los objetivos de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, siempre y cuando no se pierda la naturaleza para la cual fue constituida.
12. Reglamentar el modelo de dirección, planeación de actividades e interacción dentro de la Asociación, como con las sedes con las que existe coordinación, de forma tal que en la intervención social se respete siempre el principio de autonomía y coherencia.
13. Decidir, si es el caso, la disolución y liquidación de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, acuerdo lo contemplado por los Estatutos que la rigen y en el marco de la ley.

ARTÍCULO 23. JUNTA DIRECTIVA

GENERALIDADES

1. La Junta Directiva estará conformada por veintiún (21) miembros, de las cuales diecinueve (19) serán elegidas en asamblea general ordinaria y/o extraordinaria, escogidas entre las asociadas activas de la Asociación.

Dichos miembros serán nombrados para un periodo de dos (2) años contados a partir de su elección, exceptuando los cargos de Presidenta y Vicepresidenta Operativa que serán asumidos por derecho propio por la esposa del Comandante y la esposa del Segundo Comandante de la Armada de Colombia por un periodo igual al que permanezcan sus esposos en el cargo.

2. La junta directiva podrá convocar de manera libre a las Asociadas directoras de programa o a cualquier otra Asociada que considere pertinente para el apoyo a las diferentes actividades.

ARTÍCULO 24. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Los cargos de la junta directiva a elegir serán los siguientes: Vicepresidenta Administrativa, Secretaria, Tesorera, ocho (8) Vocales Principales y ocho (8) Vocales Suplentes.
2. La elección de la junta directiva podrá realizarse por voto escrito, electrónico, presencial, por poder o cualquier otro medio que garantice la transparencia, participación y validez del proceso.
3. Cada Asociada deberá escoger un nombre para cada cargo a elegir del grupo de asociadas activas que se hayan postulado.
4. Los cargos de Vicepresidenta Administrativa, Secretaria y Tesorera se elegirán por el sistema de votación de mayoría simple de las Asociadas asistentes a la reunión de su designación.
5. Serán elegidas vocales principales las ocho (8) Asociadas Activas que, en orden de votación, en forma sucesiva y descendente, adquieran la mayor votación; las ocho (8) siguientes serán las suplentes.
6. Cuando dos (2) Asociadas Activas obtengan igual votación para un cargo, se decidirá por una nueva votación en la misma Asamblea.
7. Cuando la Vicepresidenta Administrativa, Secretaria o Tesorera renuncie o falte en forma permanente, será reemplazada de manera temporal por escogencia directa de la Junta Directiva, mientras se realiza la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria.
8. Cuando una de las vocales principales renuncie o falte de manera permanente perdiendo el cargo de junta directiva, será reemplazada por la vocal suplente que haya tenido mayor votación en la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, y así sucesivamente. Cuando esto suceda, se deberán completar las vocales suplentes que se requieran del listado de

vocales remanentes que, por votación, no hayan quedado elegidas dentro de los miembros necesarios para la conformación de la junta directiva.

9. Los cargos de la Junta Directiva se perderán cuando cualquiera de sus Miembros falte a más de tres (3) reuniones consecutivas sin justa causa.

ARTÍCULO 25. REUNIONES Y QUÓRUM DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. La Junta Directiva se reunirá de forma ordinaria, en lo posible, una vez al mes y extraordinariamente cuando lo convoque la Presidenta o a solicitud de cualquiera de sus Miembros y/o el Revisor Fiscal, a través de la Presidenta, por medio escrito o telefónico a cada uno de sus miembros con 8 días hábiles de antelación.
2. La fecha, sitio y hora de la reunión de la Junta Directiva deberá ser fijada por la Presidenta.
3. El quórum para deliberar y decidir será del 30% de los miembros de la junta directiva presentes en la reunión.
4. La Junta Directiva tendrá un Libro de Actas, conforme lo estipula la Ley Comercial.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Serán funciones de la junta directiva de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y las sedes con las que existe coordinación:

1. Proponer, Estudiar y Aprobar cualquier actividad, acto o contrato, que permitan dar cumplimiento al objeto social.
2. Estudiar, aprobar y poner en práctica las políticas, manuales y reglamentos, propuestos por los Órganos Directivos y Administrativos de la Asociación.
3. Crear los Comités, programas y líneas de negocio que se requieran para desarrollar el plan de trabajo, que permita dar cumplimiento al objeto social. Estos serán liderados sí o sí por una Asociada que haga parte activa de la Junta Directiva y deberán presentar un informe por escrito en sus reuniones.
4. Convocar a las reuniones de Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria.
5. Proponer y avalar la creación del cargo del Director Ejecutivo como parte del Órgano Administrativo de la Asociación cuando las necesidades lo ameriten.
6. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus funciones y responsabilidades, y su remuneración, si a ello hubiere lugar, modificar o

reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.

7. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal, cuando la situación lo amerite.
8. Postular a las Asociadas Honorarias, para ser presentadas y nombradas en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria.
9. Aceptar la renuncia o retiro de los miembros de la Asociación
10. Revisar y dar el visto bueno a los Estados Financieros Anuales, Presupuesto, Reinversión de Excedentes y Asignaciones Permanentes que serán presentados en la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria para su aprobación.
11. Estudiar y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto o imprevistos que surjan durante el desarrollo del ejercicio, necesarios para el cumplimiento del objeto social, así como para el funcionamiento de las líneas de negocio y la administración, en general, definiendo su fuente de financiación.
12. Estudiar y autorizar la apertura de cuentas, fideicomisos, títulos valores y/o cualquier tipo de inversión que permita optimizar e incrementar los recursos de la Asociación. Estas iniciativas podrán ser presentadas por cualquier miembro de la junta directiva; sin embargo, serán la Presidenta, Vicepresidenta administrativa y la Tesorera, de manera mancomunada, las encargadas de ponerlas en marcha.
13. Autorizar a la Presidenta de la Junta Directiva para que enajene, grave o adquiera bienes muebles o inmuebles y demás actos que la Junta estime conveniente para el cumplimiento del objeto social, siempre y cuando no estén incluidos y aprobados en el presupuesto y cuyo valor superen más de VEINTE (20) SMLMV.
14. Autorizar los topes máximos de disponibilidad y manejo de la caja menor de las sedes y sus comités.
15. Garantizar y vigilar que las donaciones recibidas y entregadas, se encuentren enmarcadas en el desarrollo del objeto social, cumpliendo con las políticas definidas por la administración.
16. Cumplir con el desarrollo de las actividades contempladas en los numerales 2,3,6,11 y 12 del Artículo 5 de los presentes estatutos, así como definir las condiciones para desarrollar sus propias actividades.
17. Verificar y Aprobar las actas de reunión de junta directiva mensuales, que serán enviadas por los diferentes canales de comunicación a que haya lugar,

que permitan su divulgación, análisis, lectura y posterior aprobación. Esto deberá realizarse antes de la próxima sesión de junta directiva.

ARTÍCULO 27. CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

En la Junta Directiva de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y sus sedes, funcionarán los siguientes cargos:

PRESIDENTA

Será la esposa del señor Comandante de la ARMADA DE COLOMBIA, por un periodo igual al que permanezca su esposo en el cargo. Parágrafo: En caso de renuncia y/o ausencia definitiva de la Presidenta Nacional, será nombrada la esposa del señor Oficial de Insignia que siga en antigüedad, de acuerdo a la línea de mando de la ARMADA DE COLOMBIA y así sucesivamente hasta que exista un nombramiento.

VICEPRESIDENTA

La Acción Social Naval Nacional contará con dos (2) Vicepresidencias; Vicepresidencia Administrativa y Vicepresidencia Operativa, las cuales tendrán funciones diferenciadas para garantizar el adecuado funcionamiento de la organización.

Vicepresidenta Administrativa: Será elegida en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, del grupo de las Asociadas Activas, preferiblemente esposa de un oficial en uso de buen retiro que se haya postulado.

Parágrafo: La Vicepresidenta Administrativa será quien ejerza la representación legal suplente de la Asociación ante personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, en los términos de la ley y los estatutos.

Vicepresidenta Operativa: Será la esposa del Segundo Comandante de la ARMADA DE COLOMBIA, por un periodo igual al que permanezca su esposo en el cargo.

Parágrafo: En caso de renuncia y/o ausencia definitiva de la Vicepresidenta Operativa, será nombrada la esposa del señor Oficial de Insignia que siga en antigüedad, de acuerdo con la línea de mando de la ARMADA DE COLOMBIA y así sucesivamente hasta que exista un nombramiento o agotado este recurso, quien determine la Presidenta Nacional, siempre y cuando sea aprobado su nombramiento en Asamblea General.

En caso que la Vicepresidenta Operativa deba asumir el cargo como Presidenta Nacional, por renuncia y/o ausencia definitiva de esta, asumirá el cargo de

Vicepresidenta Operativa la esposa del señor Oficial de Insignia que siga en antigüedad de acuerdo con la línea de mando de la ARMADA DE COLOMBIA.

SECRETARIA:

Será elegida en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, del grupo de Asociadas Activas que se hayan postulado.

TESORERA:

Será elegida en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, del grupo de Asociadas Activas que se hayan postulado. Deberá ser profesional, preferiblemente en el área administrativa, en carreras afines, o en su defecto, tener como mínimo un (1) año de experiencia en administración o cargos similares.

Parágrafo: Cuando la Vicepresidenta Administrativa, Secretaria o Tesorera renuncien o falte en forma permanente, serán reemplazadas de manera temporal por algún miembro de la Junta Directiva por escogencia directa de la misma, mientras se realiza la próxima Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria.

VOCALES:

- Ocho (8) Vocales Principales.
- Ocho (8) Vocales Suplentes.

ARTÍCULO 28. ATRIBUCIONES DE LA PRESIDENTA NACIONAL

Son atribuciones de la Presidenta de la Asociación y de las sedes con las que existe coordinación:

1. Ejercer la representación legal y administrativa de la Asociación ante personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, en los términos de la ley y los estatutos.
2. Dirigir, planear y coordinar las actividades de la entidad, procurando el cumplimiento de su objeto social, las políticas aprobadas por la Junta Directiva y las decisiones de la Asamblea General.
3. Velar por el manejo transparente, eficiente y oportuno de los recursos financieros, humanos y materiales de la Asociación, garantizando que su uso esté orientado exclusivamente a los fines institucionales.
4. Celebrar contratos, convenios o actos necesarios para la operación y desarrollo de programas, dentro de los límites y autorizaciones establecidas por la Junta Directiva o los estatutos.

5. Enajenar, gravar o adquirir bienes muebles o inmuebles y demás actos que estime convenientes para el cumplimiento del objeto social, siempre y cuando su valor no supere más de VEINTE (20) SMLMV. En el caso de superar el límite establecido, deberá solicitar aprobación de la Junta Directiva.
6. Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea General informes periódicos sobre la gestión administrativa, financiera y de resultados, asegurando la adecuada rendición de cuentas ante las asociadas y autoridades competentes.
7. Promover alianzas, proyectos y acuerdos con entidades públicas, privadas y organismos de cooperación nacional e internacional que fortalezcan el objeto social.
8. Garantizar el cumplimiento de las leyes, estatutos, reglamentos internos y decisiones de los órganos de directivos de la Asociación, y ejercer las demás funciones que estos le deleguen o le asignen.
9. Coordinar y autorizar con la Junta Directiva y las diferentes Áreas de la Asociación (Administrativa / Financiera, Operativa y Área Comercial), los movimientos financieros necesarios para llevar a cabo el cumplimiento del objeto social.
10. Realizar de manera mancomunada con la Vicepresidenta y Tesorera, la apertura de cuentas, fideicomisos, títulos valores y/o cualquier tipo de inversión que permita optimizar e incrementar los recursos de la Asociación, previamente aprobadas por la Junta Directiva.
11. Estudiar y proponer a la Junta Directiva de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL o las sedes con las que existe coordinación, la posibilidad del cobro de una cuota de inscripción o aporte anual para la realización de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de Asociadas.

ARTÍCULO 29. ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA

SON ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA ADMINISTRATIVA:

1. Ejercer la representación legal suplente de la Asociación ante personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, en los términos de la ley y los estatutos.
2. Fortalecer las relaciones institucionales, tanto internas como externas, y representar a la Asociación en eventos, reuniones o comités cuando así lo delegue la Presidenta.

3. Realizar de manera mancomunada con la Presidenta y Tesorera, la apertura de cuentas, fideicomisos, títulos valores y/o cualquier tipo de inversión que permita optimizar e incrementar los recursos de la Asociación, previamente aprobadas por la Junta Directiva.
4. Firmar contratos o convenios, previa autorización de la Junta Directiva y/o Presidenta.
5. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta Nacional, la Junta Directiva o los estatutos de la Asociación.

SON ATRIBUCIONES DE LA VICEPRESIDENTA OPERATIVA:

1. Apoyar a la Presidenta Nacional en la dirección general de la Asociación, contribuyendo a la planeación, seguimiento y evaluación de las acciones institucionales.
2. Suplir las faltas temporales o absolutas de la Presidenta Nacional, asumiendo sus funciones con las mismas atribuciones y responsabilidades mientras dure la ausencia, de acuerdo con los estatutos.
3. Coordinar, en conjunto con la Presidenta, la ejecución de los planes, programas y proyectos definidos por la Junta Directiva y la Asamblea General, asegurando el cumplimiento del objeto social.
4. Supervisar el funcionamiento de las sedes y dependencias regionales de la Asociación, promoviendo la articulación y el cumplimiento de las políticas institucionales.
5. Fortalecer las relaciones institucionales, tanto internas como externas, y representar a la Asociación en eventos, reuniones o comités cuando así lo delegue la Presidenta.
6. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Presidenta Nacional, la Junta Directiva o los estatutos de la Asociación.

ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LA TESORERA

1. Realizar, de manera mancomunada con la Presidenta y Vicepresidenta Administrativa, la apertura de cuentas, fideicomisos, títulos valores y/o cualquier tipo de inversión que permita optimizar e incrementar los recursos de la Asociación, previamente aprobadas por la Junta Directiva.
2. Velar por la adecuada gestión del flujo de caja de la Asociación, mediante la planificación de ingresos y desembolsos, realización de pagos oportunos a

proveedores, acreedores, obligaciones fiscales y parafiscales, garantizando la disponibilidad de recursos para la operación institucional.

3. Elaborar y presentar mensualmente a la Junta Directiva el flujo de caja y el informe de ingresos y egresos del período, con las variaciones y proyecciones necesarias para la toma de decisiones.
4. Elaborar, junto con la Presidenta, el área contable, los comités y las líneas de negocio, la proyección presupuestal anual para su presentación y aprobación tanto en Junta Directiva como en Asamblea General; realizar el seguimiento mensual a la ejecución y reportar desviaciones relevantes a la Junta.
5. Velar por el cumplimiento de las políticas internas de costos, gastos, autorizaciones, manejo de caja menor y demás procedimientos administrativos y financieros aprobados por la Junta Directiva.
6. Proponer alternativas seguras y prudentes de inversión, para aprobación de la Junta Directiva, garantizando la liquidez, seguridad y rentabilidad de la Asociación.
7. Gestionar la comunicación y trámites con bancos y entidades financieras, cuando sea necesario (aperturas de cuentas, certificaciones, calificación de entidades, autorizaciones).
8. Consignar oportunamente en las cuentas de la Acción Social Naval Nacional, los ingresos recibidos.
9. Supervisar las cajas menores, anticipos a comités, a líneas de negocio y autorizar gastos conforme a los montos y límites establecidos en los procedimientos internos.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES DE LAS VOCALES

1. Participar activamente en las sesiones de la Junta Directiva y en las actividades de la Asociación, contribuyendo con propuestas y criterios orientados al fortalecimiento de la misión y los fines sociales.
2. Representar a la Asociación o a la Presidenta, por delegación expresa, en eventos, reuniones o actividades especiales.
3. Integrar y/o coordinar los comités, líneas de negocio y comisiones de trabajo que la Junta Directiva cree para el desarrollo de programas, proyectos y actividades institucionales, apoyando su planificación, ejecución y seguimiento.

4. Asistir de manera puntual y permanente a las reuniones de Junta Directiva, salvo causa justificada; en caso de ausencia temporal, informar previamente a la Secretaría para que se convoque a la suplente correspondiente.
5. Apoyar a la Presidenta y demás miembros de la Junta Directiva en la toma de decisiones estratégicas, la planeación institucional y la evaluación de resultados.
6. Participar en la revisión y análisis de informes administrativos, financieros y de gestión, proponiendo recomendaciones orientadas a la mejora continua de la Asociación.
7. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos internos, decisiones de la Asamblea General y acuerdos de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA

1. Verificar con la Presidenta y la asistente administrativa el orden del día y presentarlo durante la sesión de la Junta Directiva.
2. Verificar y registrar el quórum mínimo requerido para llevar a cabo la Junta Directiva.
3. Redactar y firmar las actas de las sesiones de la junta, reflejando acuerdos, votaciones y responsabilidades asumidas.
4. Coordinar la gestión de la secretaria de la oficina de la Acción Social Naval, en la realización de:
   a. Orden del Día para las reuniones mensuales de la Junta Directiva.
   b. Acta en las reuniones de Junta Directiva y llevar los Libros respectivos.
   c. Verificar el diligenciamiento oportuno del Libro de Actas de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria y el registro de los mismos ante las instituciones competentes.

ARTÍCULO 33. REQUISITOS Y FUNCIONES DEL CONTADOR

El Contador deberá ser escogido por la Junta Directiva previa selección de la Presidenta o Vicepresidenta Operativa, para un periodo de dos (2) años, los cuales podrán ser prorrogados por periodos iguales al inicial, por decisión de la Junta.

Se requerirá que sea Contador Titulado, con Matrícula y Tarjeta Profesional vigente y con mínimo tres (3) años de experiencia en la materia.

Sus funciones son:

1. Dirigir y ejecutar la contabilidad de la entidad, garantizando el adecuado registro de los hechos económicos conforme a las normas legales y principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.
2. Elaborar y presentar oportunamente los estados financieros y demás informes contables y tributarios requeridos por la ley, los estatutos y la Junta Directiva.
3. Velar por el cumplimiento de las obligaciones fiscales, tributarias y contables de la entidad.
4. Revisar y analizar la ejecución presupuestal y apoyar la toma de decisiones financieras de la Junta Directiva.
5. Custodiar y conservar la documentación contable y financiera, asegurando la integridad y respaldo de la información.
6. Proponer a la Junta Directiva mejoras en las políticas y procedimientos contables y financieros que contribuyan al buen funcionamiento de la entidad.
7. Garantizar que las actividades de la Asociación se ajusten a la ley, a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y a la Junta Directiva.
8. Ejercer las demás funciones que le correspondan al cargo de acuerdo con la ley, los estatutos y el reglamento interno.

ARTÍCULO 34. REQUISITOS Y FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal deberá ser elegido por la Junta Directiva de por lo menos tres (3) candidatos y se ratificará en Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria, para un periodo inicial de dos (2) años, prorrogable por decisión de la Asamblea General, previa recomendación de la Junta Directiva, de acuerdo al desempeño.

Podrá ser designado como Revisor Fiscal una persona natural o una persona jurídica, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Ser Contador Público con matrícula y tarjeta profesional vigente, en el caso de persona natural.
2. En el caso de persona jurídica, deberá estar legalmente constituida y designar un Contador Público responsable, con matrícula y tarjeta profesional vigente, quien ejercerá directamente las funciones de la revisoría fiscal.
3. Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la revisoría fiscal.

4. No encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley.

Sus funciones son:

1. Ejercer la vigilancia sobre las operaciones contables, financieras y administrativas de la entidad, verificando que se ajusten a la normatividad vigente, a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
2. Informar oportunamente a la Asamblea General o a la Junta Directiva sobre las irregularidades que se presenten en el manejo del objeto social.
3. Velar por el adecuado manejo de la contabilidad, de las actas de las reuniones y de la conservación de la documentación.
4. Verificar los bienes de la Asociación y aquellos que se encuentren bajo su custodia, cualquiera sea el título, con el fin de asegurar que sean destinados a actividades propias del objeto social y que sus valores estén debidamente soportados y reflejados de manera razonable en la información contable y financiera.
5. Presentar informes periódicos sobre la situación financiera, contable y tributaria de la entidad, acompañados de las recomendaciones que considere pertinentes.
6. Autorizar con su firma los estados financieros y las declaraciones tributarias, acompañándolos de su dictamen o informe correspondiente.
7. Convocar a reuniones ordinarias y/o extraordinarias de la Asamblea General o de la Junta Directiva cuando lo estime necesario.
8. Cumplir las demás funciones que le asignen la ley, los estatutos y la Asamblea General, siempre que sean compatibles con su rol de fiscalización

ARTÍCULO 35. INCOMPATIBILIDADES

El Revisor Fiscal, el Contador y los Miembros de la Junta Directiva de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL, no podrán tener entre sí ningún grado de parentesco (hasta el cuarto grado de consanguinidad) y/o civil, (segundo de afinidad), ni estar vinculados entre sí por matrimonio, unión permanente o relación laboral.

Incompatibilidades del Revisor Fiscal: No podrá ser designado como Revisor Fiscal de la entidad ninguna persona que se encuentre incursa en las

incompatibilidades previstas en el Artículo 205 del Código de Comercio y demás normas aplicables.

Incompatibilidades del Contador: No puede ser Revisor Fiscal de la misma Asociación (principio de independencia).

- No puede tener parentesco cercano con el Revisor Fiscal o con quienes integren la Junta Directiva, si ello afecta la transparencia.
- No puede ser miembro de la Junta Directiva, para evitar conflicto entre quien registra la información y quien toma decisiones.
- No puede tener sanciones vigentes en el ejercicio de la profesión (ej. suspensión de tarjeta profesional).

Incompatibilidades de los Miembros de la Junta Directiva

- No pueden ser Revisor Fiscal ni Contador de la entidad.
- No pueden tener contratos de prestación de servicios con la Asociación que generen conflicto de interés.
- No pueden estar inhabilitados legalmente para ejercer cargos directivos (ej. sanciones disciplinarias, fiscales o penales).
- Las demás incompatibilidades previstas en la Constitución, el Decreto 128 de 1976, la Ley 489 de 1998 y demás normas aplicables.

CAPÍTULO VI.

COMITÉ ASESOR Y CONSEJO SEÑORAS DE ALMIRANTES Y GENERALES

ARTÍCULO 36. COMITÉ DE ASESORAS

Estará integrado por las Expresidentas y las Exvicepresidentas de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL por derecho propio y las Asociadas que tengan la disposición de apoyar el desarrollo de proyectos y labores que realice la Asociación, siempre y cuando no estén ocupando cargos en la Junta Directiva.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL COMITÉ DE ASESORAS

1. Colaborar con su conocimiento, experiencia y buen juicio en pro del cumplimiento del objeto social y contribuir a la solución de los problemas que la Junta Directiva someta a su consideración.

2. Asistir cuando sea convocada por la Junta Directiva, para el estudio de casos específicos.
3. Apoyar la coordinación y ejecución de eventos, proyectos o actividades que la junta le solicite.

ARTÍCULO 38. CONSEJO DE SEÑORAS DE ALMIRANTES Y GENERALES

1. La asociación tendrá un consejo de señoras de almirantes y generales, el cual estará integrado por las esposas de los señores almirantes y generales activos de la Armada de Colombia y de aquellas cuyos esposos se encuentran en Curso de Altos Estudios Militares (CAEM).
2. El consejo será un órgano consultivo y de apoyo para lo que requiera la Asociación, en el desarrollo de su objeto social.

CAPÍTULO VII.
UNIFORMES Y DISTINTIVOS

ARTÍCULO 39. UNIFORMES Y DISTINTIVOS

La Acción Social Naval Nacional reglamentara el uso de los uniformes, insignias y demás distintivos que puedan portar la Asociadas, conforme al Manual del Código de Vestuario.

Los uniformes, distintivos y manual de marca son de uso obligatorio para las Asociadas que representen a la Acción Social Naval Nacional durante el desarrollo de actividades y eventos.

CAPÍTULO VIII.
PATRIMONIO

ARTÍCULO 40. DETERMINACIÓN DEL PATRIMONIO

El Patrimonio de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL está constituido por:

1. Los bienes muebles e inmuebles que pertenecen a la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL.
2. Los Valores y ACCIONES.
3. Las Donaciones, Auxilios, Herencias, Legados y Subvenciones que recibiere de cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera.
4. Cuotas extraordinarias de sostenimiento o de destinación específica.
5. Otros ingresos permitidos por los Estatutos y la Ley.

ARTÍCULO 41. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO

La administración, gestión y manejo del patrimonio de la Asociación estará a cargo de la Junta Directiva, conforme a las facultades establecidas en los presentes estatutos. La Junta Directiva podrá delegar en la Representante Legal la ejecución y administración operativa de los recursos cuando así lo estime necesario.

Los fondos de la Asociación podrán ser depositados en cuentas corrientes o de ahorro, así como invertidos en títulos valores o instrumentos financieros, siempre que dichas operaciones se encuentren orientadas al cumplimiento del objeto social.

ARTÍCULO 42. DESTINO DEL PATRIMONIO

Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni las fundadoras, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de los excedentes de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan, ingresarán en ningún momento al patrimonio de las integrantes de la Asociación, ni aún por razón de liquidación; los excedentes serán aplicables, en cuanto no se capitalicen a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

CAPÍTULO IX.
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 43. CRITERIO GENERAL

En la asociación y en cada una de las sedes con los que existe coordinación, sin perjuicio de lo previsto en la ley, lo cual deberá cumplirse, se tendrán en cuenta las siguientes reglas para el proceso de disolución y liquidación:

ARTÍCULO 44. CAUSALES DE DISOLUCIÓN

La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Por decisión de autoridad competente.
3. Cuando lo disponga no menos del ochenta por ciento (80%) de las Asociadas de la Asociación en sesión especialmente convocada para tal efecto.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 45. LIQUIDADOR

Decretada la disolución, la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos, actuará como liquidador el representante legal.

ARTÍCULO 46. LIQUIDACIÓN

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Una vez disuelta y liquidada la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL – ASNN, y después de realizar los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros, el remanente patrimonial será transferido a una ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO perteneciente al RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL conforme al

Estatuto Tributario, cuyo objeto social sea igual o similar al de la Asociación, relacionado con el bienestar, asistencia social o apoyo al personal de la Armada de Colombia y sus familias.

La entidad receptora deberá destinar dichos recursos única y exclusivamente al desarrollo de programas o actividades que guarden afinidad con el objeto social de la Asociación. En ningún caso el remanente podrá distribuirse entre los asociados, dignatarios o particulares. La destinación aquí establecida es inmodificable conforme a la normatividad vigente aplicable a las ESAL que pertenezcan al Régimen Tributario Especial.

CAPÍTULO X.

ASUNTOS NO PREVISTOS, INSPECCIÓN Y VIGILANCIA ANTERIOR

ARTÍCULO 47. ASUNTOS NO PREVISTOS

Todo asunto no previsto en los presentes Estatutos, será resuelto por la Junta Directiva de la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL y, posteriormente, puesto en conocimiento de la Asamblea General Ordinaria y/o Extraordinaria de la misma.

ARTÍCULO 48. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

De acuerdo con lo establecido por la Ley para este tipo de entidades, la entidad que ejercerá control y vigilancia sobre la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL será la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el caso de la principal, y en sus sedes Barranquilla, Bahía Málaga, Cartagena y Coveñas, las respectivas Alcaldías.

ARTÍCULO 49. ESTABILIDAD ESTATUTARIA

Los estatutos de la asociación y de las sedes con las que existe coordinación, mantendrán una vigencia como mínimo de cuatro (4) años contados a partir de la última modificación y aprobación de los mismos. Lo anterior, salvo que se requieran actualizar para el mejor funcionamiento de la Asociación, una vez aprobado por la Junta Directiva o que existan órdenes de autoridad competente que sugieran cambios a sus contenidos o que los mismos contraríen alguna norma legal, situación que deberá ser informada previamente a la ACCIÓN SOCIAL NAVAL NACIONAL.

ARTÍCULO 50. TRANSITORIO

Por medio de los presentes estatutos se establece que la Junta Directiva actual y sus miembros permanecerán en sus cargos y continuarán desarrollando sus funciones conforme lo han venido haciendo, hasta la finalización del período para el cual fueron elegidos.

Las demás estipulaciones contenidas en la presente reforma entrarán en vigencia, para la sede central en Bogotá y para las sedes con las cuales mantiene coordinación, a partir de su correspondiente registro ante la Cámara de Comercio.