

# ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID”

ASOPOL



Dirección: Carrera 48 No. 7 151, Bloque 19 Oficina 137  
Teléfono: 319 7900 Extensión 176  
eMail: [asopol@elpoli.edu.co](mailto:asopol@elpoli.edu.co)

## Tabla de Contenido

Tabla de Contenido .....	2
<b>ESTATUTO ORGÁNICO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID” – ASOPOL .....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO I.....	3
<b>NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.....</b>	<b>3</b>
CAPÍTULO II.....	3
<b>PROPÓSITOS GENERALES Y ESPECIALES DE LA ASOCIACIÓN.....</b>	<b>3</b>
CAPITULO III.....	4
<b>MIEMBROS, CALIDAD, DEBERES Y OBLIGACIONES.....</b>	<b>4</b>
CAPITULO IV.....	7
<b>DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA ASOCIACIÓN .....</b>	<b>7</b>
CAPITULO V.....	12
<b>FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA .....</b>	<b>12</b>
CAPITULO VI.....	16
<b>DEL PATRIMONIO.....</b>	<b>16</b>
CAPITULO VII.....	16
<b>DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.....</b>	<b>16</b>
CAPITULO VIII.....	17
<b>DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS Y SU VIGENCIA.....</b>	<b>17</b>

# ESTATUTO ORGÁNICO DE LA ASOCIACIÓN DE PROFESORES DEL POLITÉCNICO COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID” – ASOPOL.

## CAPÍTULO I.

### NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

---

#### ARTÍCULO 1. NOMBRE.

Los presentes son los ESTATUTOS que rigen a la Asociación de Profesores del Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid” – ASOPOL.

#### ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA.

La Asociación de Profesores del Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid” – ASOPOL- es una persona jurídica independiente sin ánimo de lucro, de carácter autónomo y con patrimonio propio.

#### ARTÍCULO 3. DOMICILIO.

ASOPOL tiene como domicilio principal la ciudad de Medellín. Sin embargo, la asamblea de asociados podrá constituir capítulos o seccionales en otros Municipios.

#### ARTÍCULO 4. DURACIÓN.

La Asociación tiene un término de duración indefinida. Sin embargo, podrá disolverse o liquidarse en los casos señalados por la ley o en el presente estatuto.

## CAPÍTULO II.

### PROPÓSITOS GENERALES Y ESPECIALES DE LA ASOCIACIÓN.

---

#### ARTÍCULO 5. PROPÓSITOS DE ASOPOL.

a) Son propósitos o fines generales:

1. La Asociación de Profesores ASOPOL, dotada de personería Jurídica Según la resolución No.4517 del 9 de Agosto de 1973 ha sido creada para agrupar al estamento docente a nivel universitario, vinculado al POLITECNICO

COLOMBIANO “JAIME ISAZA CADAVID”, en la búsqueda de objetivos comunes en defensa de intereses académicos y gremiales;

b) Son propósitos o fines específicos:

1. Estudiar y evaluar las condiciones laborales de los docentes a fin de proponer las soluciones a que haya lugar;
2. Analizar de manera constante la situación académica de la Institución, necesidades, limitaciones y prospectiva para participar activamente en la formulación de alternativas de solución;
3. Velar por el respeto de los derechos, beneficios y prerrogativas que en favor del personal docente consagran las normas legales, el Estatuto Docente y las demás normas que rigen en el Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid”;
4. Prestar asesoría de carácter jurídico a sus asociados para la debida protección de sus derechos.
5. Asumir la vocería del gremio profesoral para preservar la dignidad de la función docente.
6. Realizar toda clase de gestiones dirigidas a mejorar la calidad laboral y el bienestar de sus asociados, haciendo principal énfasis en el óptimo ejercicio de sus actividades docentes, investigativas y de extensión.

**PARÁGRAFO:** Para el desarrollo de sus propósitos, la Asociación contará con diferentes comisiones, reglamentadas por la Junta Directiva en su objeto y duración.

## CAPITULO III.

### MIEMBROS, CALIDAD, DEBERES Y OBLIGACIONES.

---

#### ARTÍCULO 6. ASOCIADOS.

ASOPOL está integrada por un número variable e ilimitado de asociados, los cuales pueden ser caracterizados como *asociados activos* y *asociados honorarios*. Son asociados **Activos** aquellas personas naturales vinculadas laboralmente al Politécnico Colombiano “Jaime Isaza Cadavid” en calidad de docentes, que hayan suscrito el acta de constitución de ASOPOL, y quienes con posterioridad hayan sido aceptados de acuerdo a lo estipulado en el presente estatuto. Son asociados **Honorarios** los docentes pensionados que hayan sido aceptados por la Junta Directiva o postulados para serlo. Estos últimos no constituyen quórum en ningún caso, ni su ingreso les genera cuotas de sostenimiento.

**PARAGRAFO 1:** Una persona natural adquiere calidad de docente al vincularse laboralmente con el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, ya sea como Profesor de Tiempo Completo, de Medio Tiempo o en forma Ocasional. Los docentes pensionados que pidan por escrito su ingreso o que sean postulados por cualquier asociado adquieren estatus de asociado honorario al ser aceptado por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 2:** La Junta Directiva por delegación de la Asamblea General, decidirá el ingreso o continuidad de profesores que se hayan retirado del servicio activo y que puedan adquirir el carácter de miembro honorario.

#### **ARTÍCULO 7. ESTABLECIMIENTO DE LA RELACIÓN DE ASOCIADO.**

La relación de Asociado, activo u honorario, se establece de forma libre y voluntaria por parte de los docentes de la institución y con la posterior aceptación de la solicitud de ingreso por parte de la Junta Directiva, confirmada por medio de comunicación escrita dirigida al postulado o solicitante. Todos tendrán los mismos derechos y deberes, salvo aquellos expresamente descritos en el presente estatuto.

#### **ARTÍCULO 8. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.**

Son deberes de los asociados:

1. Cumplir las normas estatutarias.
2. Acatar las disposiciones emanadas de la Asamblea General.
3. Desempeñar las comisiones que se le encomienden.
4. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y contribuir con su voto a las decisiones de ésta.
5. Efectuar cumplidamente el pago de las cuotas de funcionamiento asignadas por la Junta Directiva y demás obligaciones adquiridas con la Asociación.
6. Observar siempre un comportamiento ético y respetuoso ante los asociados y los integrantes de la comunidad universitaria.

#### **ARTÍCULO 9. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.**

Son derechos de los asociados:

1. Elegir y ser elegido para cargos directivos de la Asociación;
2. Elevar peticiones respetuosas a los órganos de la Asociación y recibir respuesta adecuada y pronta;
3. Participar en los programas académicos, técnicos, culturales y de bienestar promovidos por la Asociación.
4. Ser representado y asesorado en las gestiones orientadas a mejorar su estadía en la institución.

**PARÁGRAFO:** Para efectos jurídicos, la Asociación podrá contratar los servicios de un abogado quien servirá como asesor en el campo laboral y administrativo y para intervenir en sus procesos judiciales y en los de los Asociados, acorde a lo descrito en el numeral 4, segmento b, del artículo 5 del presente estatuto.

## **ARTÍCULO 10. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE SOCIO.**

La calidad de socio se pierde:

1. Por retiro voluntario, siempre y cuando no proceda una causal de exclusión y manifestando por escrito su decisión a la Junta Directiva para su visto bueno.
2. Por fallecimiento.
3. Por pérdida de la calidad de profesor activo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
4. Por expulsión directa, efectuada por la Junta Directiva.
5. Por violación o incumplimiento a los deberes consagrados en el presente estatuto, calificados por la Junta Directiva.
6. Por faltas graves a la moral, la ética y el buen nombre de la Asociación o de la institución, calificadas por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO 1:** Los numerales 4, 5 y 6 tienen posibilidad de apelación ante la Asamblea General, siendo esta la instancia definitiva de la decisión.

## **ARTÍCULO 11. CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EXPULSIÓN.**

a) Sobre los causales de expulsión

La Junta Directiva podrá expulsar a aquellos asociados por uno o varios de los siguientes hechos o causales, previo cumplimiento y observancia del derecho a la defensa y el debido proceso, consagrado en el artículo 29 de la Constitución y reglamentado específicamente por la Junta Directiva:

1. Por infracciones graves a la disciplina que a juicio de la Junta Directiva puedan desviar o afectar los fines de la Asociación.
2. Por realizar actividades que a juicio de la Junta Directiva sean contrarias a los objetivos de la Asociación y a los deberes de asociado.
3. Por servirse de la Asociación en provecho propio o de terceros.
4. Por inasistencia a tres (3) asambleas generales consecutivas sin causa justificada.

b) Sobre el procedimiento:

Al reglamentar el procedimiento de expulsión, se observarán como mínimo los siguientes aspectos procedimentales:

1. Se elevarán cargos al asociado, indicándole por medio escrito y con toda exactitud en qué consiste la presunta falta.
2. En la citación a descargos se indicará la hora, el sitio y el lugar de los mismos.
3. Los descargos se harán en todo caso en presencia del Fiscal de la Asociación;
4. En primera instancia se escuchará a la parte acusadora, dando posteriormente el espacio para que el asociado pueda ejercer su derecho a la defensa.
5. De los descargos se hará un acta, suscrita por quienes hayan intervenido en la diligencia.
6. Toda acta relacionada con descargos de un asociado deberá estar suscrita por el Fiscal.
7. La decisión de la Junta Directiva es susceptible del recurso de apelación ante la Asamblea General, interpuesto por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación personal de la misma al asociado.

## CAPITULO IV.

### DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LA ASOCIACIÓN

---

#### ARTÍCULO 12. DE LA DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

a) De los órganos de dirección y administración:

Los órganos encargados de dirigir y administrar el rumbo de ASOPOL son:

1. La Asamblea General de Asociados
2. La Junta Directiva
3. Las Comisiones de Trabajo, creadas y reglamentadas por la Junta Directiva

b) Órganos de control:

La figura del **Fiscal de Vigilancia Interna**, o simplemente Fiscal, constituye un puente entre la comunidad y el gobierno y es la encargada de ejercer vigilancia y control en nombre de aquella sobre todos los actos y omisiones de los organismos de dirección y administración.

### **ARTÍCULO 13. LA ASAMBLEA GENERAL**

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación. Sus decisiones son de obligatorio acatamiento y deben adoptarse conforme a las normas constitucionales, legales y estatutarias vigentes. Está constituida por los asociados activos. Los asociados honorarios tendrán derecho a voz pero no a voto. Sus reuniones son de dos tipos: ordinarias y extraordinarias.

### **ARTÍCULO 14. ASAMBLEAS ORDINARIAS.**

La Asamblea General será convocada a una reunión anual ordinaria dentro de los tres primeros meses del año calendario, con el fin de aprobar o improbar los estados financieros y el comportamiento de la ejecución presupuestal para la vigencia, tomar decisiones generales sobre la administración de la Asociación, trazar sus políticas generales y aprobar el plan de acción. En caso que no haya podido celebrarse en esta época, los Asociados podrán reunirse por derecho propio el primer día hábil del mes de abril

**PARAGRAFO:** En caso que la Asamblea General Ordinaria no haya sido celebrada en el término establecido anteriormente, sus asociados podrán reunirse por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril, sin que ello requiera de invitación previa y pudiendo realizarse en el sitio donde se encuentre la mayoría calificada de ellos.

### **ARTÍCULO 15. ASAMBLEAS EXTRAORDINARIAS.**

Son aquellas celebradas en cualquier momento para tratar asuntos concretos o cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la asociación así lo requieran, con el fin de tomar decisiones sobre ellas. Pueden ser convocadas:

1. Por la mayoría de los integrantes de la Junta Directiva.
2. Por iniciativa del Presidente o el Vicepresidente.
3. Por el Fiscal
4. La solicitud expresa de al menos el 20% de los asociados activos y honorarios.

### **ARTÍCULO 16. CITACIÓN A LAS ASAMBLEAS.**

Las citaciones para las Asambleas Ordinarias se harán mediante carteles fijados en lugares visibles del Politécnico, con una anticipación por lo menos de 15 días calendario y mediante comunicación pública escrita. También, por medio de notificación personal escrita, electrónica o telefónica dirigida a cada miembro. Las citaciones para las Asambleas extraordinarias deberán hacerse con al menos un (1) día hábil de anticipación en idéntica forma. En todo caso se indicará lugar, fecha, hora y los asuntos sobre los cuales se deliberará y decidirá.



**ARTÍCULO 17. QUÓRUM Y CONVOCATORIA A LAS ASAMBLEAS.**

Habrá quórum en la Asambleas Generales, tanto ordinarias como extraordinarias, con la presencia de la mitad más uno de los asociados activos de la Asociación.

Si hecha una primera convocatoria no se reuniere el quórum requerido por el inciso anterior, la Junta Directiva emitirá una **segunda convocatoria** para una reunión, debiendo celebrarse dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la fecha de la primera sesión fallida. En esta última hipótesis, la asamblea podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**ARTICULO 18. INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA.**

La Asamblea será instalada por el presidente de la Junta Directiva o quien haga sus veces. Una vez verificado el quórum reglamentario y aprobado el orden del día, se procederá al desarrollo de la misma.

**ARTICULO 19. MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA.**

Para dirigir y orientar el desarrollo de la reunión, la Asamblea elegirá de su seno un Presidente y un Vicepresidente. El Secretario será el mismo de la Junta Directiva o quien en igual forma elija la Asamblea si esta lo considera necesario.

**ARTICULO 20. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA.**

El Presidente de la Asamblea será quien dirija la sesión, garantizando el desarrollo del orden del día. Concederá el uso de la palabra en el orden que sea solicitada, evitará que las discusiones se salgan del tema que se esté tratando y someterá a decisión de la Asamblea los temas que lo requieran y las proposiciones presentadas.

**PARÁGRAFO:** El Vicepresidente de la Asamblea reemplazara al Presidente de la misma en sus ausencias transitorias o definitivas o cuando éste lo solicite.

**ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.**

Son funciones del Secretario de la Asamblea dar lectura al orden del día, a las comunicaciones, al reglamento y a los diversos documentos que solicite la Presidencia, tomar nota o grabar el desarrollo de la reunión y elaborar y firmar el acta de la Asamblea.

**ARTÍCULO 22. ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.**

La Asamblea General tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fijar las políticas generales de ASOPOL.
2. Elegir a los integrantes de la Junta Directiva.
3. Designar al Fiscal.

4. Examinar y aprobar los estados financieros del año inmediatamente anterior, impartiendo su aprobación o improvisión.
5. Aprobar o improbar los informes de la Junta Directiva y el fiscal, presentando las objeciones que considere pertinentes.
6. Dar solución a las cuestiones que le sean propuestas por la Junta Directiva.
7. Tomar decisiones sobre la permanencia o expulsión de asociados, cuando haya lugar apelación a una decisión tomada por la Junta en tal respecto.
8. Revocar el mandato de los elegidos por incumplimiento de sus programas, conforme al reglamento interno que apruebe para el efecto.
9. Aprobar el presupuesto para cada ejercicio anual.
10. Estudiar y aprobar las reformas a los Estatutos de la Asociación.
11. Decretar la disolución anticipada de la asociación, nombrar el liquidador, lo mismo que disponer la prórroga de su duración antes del vencimiento del término previsto.

### **ARTÍCULO 23. VOTOS Y DECISIONES.**

Cada Asociado activo presente tendrá derecho a un (1) voto, y podrá representar hasta tres (3) votos, delegados mediante poder escrito y firmado por representante y representado, de conformidad a las formalidades previstas en la convocatoria. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los Asociados hábiles asistentes y representados.

**PARÁGRAFO 1:** Un Asociado honorario no podrá recibir poder de representación por parte de un Asociado activo.

**PARÁGRAFO 2:** Los miembros de la Junta Directiva o Asociados en delegación de funciones mediante comité conformado por la Asamblea o la Junta Directiva no podrán votar en asuntos donde pudiere comprobarse conflicto de intereses debido a su participación en la presentación de informes de resultados que deban ser analizados en su desempeño y/o responsabilidad.

### **ARTÍCULO 24. DEFINICIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva es el órgano ejecutor de las políticas de la asamblea general y será el responsable de la administración general de las operaciones de la Asociación. Estará conformada por siete (7) asociados elegidos nominalmente mediante el sistema de cociente electoral o por consenso, según lo defina la Asamblea General con el fin de garantizar la más amplia participación de los asociados en la elección y gobierno de la Asociación.

**PARÁGRAFO 1:** La Junta Directiva será elegida por un período de vigencia de dos (2) años, sin perjuicio que los nombramientos puedan ser revocados libremente en cualquier tiempo, previo visto bueno de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 25. ORGANIZACIÓN INTERNA.**

La Junta Directiva estará conformada por cinco (5) miembros principales que son: Un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Tesorero y tres Vocales, todos ellos elegidos por la asamblea de asociados entre sus miembros con derecho a voz y voto:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Secretario Ejecutivo
4. Tesorero
5. Tres Vocales

**ARTÍCULO 26. PÉRDIDA DE LA INVESTIDURA.**

La calidad de integrante de la Junta Directiva se pierde:

1. Por la pérdida de la calidad de asociado.
2. Por renuncia del cargo.
3. Por inasistencia a tres sesiones consecutivas a las reuniones ordinarias de la Junta Directiva.
4. Por revocatoria del mandato

**PARAGRAFO:** En caso de pérdida de la investidura de un integrante de Junta Directiva, ésta hará la declaración de vacancia y procederá a seleccionar su reemplazo mediante los siguientes lineamientos:

1. En caso que la elección de Junta se hubiere realizado a partir de una plancha única, se citará a Asamblea extraordinaria de Asociados para elegir y designar un reemplazo mediante el consenso de su mayoría asistente
2. En caso que la elección de Junta se hubiere realizado partiendo de la existencia de diversas planchas, se seleccionará el próximo elegible de la plancha a la cual pertenece el asociado a reemplazar sin que esto requiera de citar a la Asamblea de Asociados.

Todo se llevará a cabo en concordancia con los procedimientos estipulados en el presente estatuto para tal fin.

**ARTÍCULO 27. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva se reunirá en forma ordinaria al menos una vez por mes en las fechas que señale la mayoría de sus integrantes, y de forma extraordinaria cuando al menos cuatro (4) de sus integrantes, el fiscal o el presidente lo consideren conveniente.

La citación en ambos casos se hará mediante comunicación escrita dirigida a cada integrante, o en su defecto, por medio de notificación electrónica o telefónica con al menos tres (3) días de anticipación, indicando lugar, fecha, hora y propuesta de temario.

**PARÁGRAFO:** Constituirá quórum deliberatorio la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, y sus decisiones serán tomadas por la mayoría presente en la reunión.

## **ARTÍCULO 28. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dirigir y vigilar la marcha y el funcionamiento de la Asociación, así como atender el desarrollo de las actividades que constituyen su propósito.
2. Aprobar los actos y contratos que suscriba el Presidente para el normal funcionamiento de la asociación.
3. Realizar la asignación de los diversos cargos que componen la Junta.
4. Ejecutar las decisiones adoptadas por la Asamblea General.
5. Estudiar y tramitar las solicitudes de ingreso a la Asociación.
6. Someter a consideración de la Asamblea General las modificaciones de los estatutos.
7. Examinar los estados financieros y balances generales que serán presentados en la Asamblea General para su aprobación o improbación.
8. Realizar el estudio de propuestas e inquietudes de los asociados y dar pronta y adecuada respuesta a las mismas.
9. Previo estudio, amonestar o expulsar a los asociados que no cumplan con las normas estatutarias.
10. Las demás funciones no atribuidas a otro órgano de la Asociación y que sean asignadas por la Asamblea General.

## **CAPITULO V.**

### **FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

---

#### **ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA.**

Las funciones y atribuciones del Presidente, además de ser el vocero oficial de la Asociación, son las siguientes:

1. Instalar las reuniones de la Asamblea General.
2. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias de la Asociación.

4. Celebrar en su condición de representante legal, todos los contratos que suscriba la Asociación.
5. Tramitar ante los organismos correspondientes las resoluciones adoptadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
6. Orientar a los nuevos miembros de la Junta Directiva sobre las decisiones adoptadas hasta el momento de su designación, la situación financiera de la Asociación y las normas que rigen el apoyo a la docencia y actividades conexas a ella.
7. Presentar informes periódicos y de gestión que le sean solicitados por la Junta Directiva o hayan sido establecidas por la Asamblea General.
8. Presentar a la Asamblea General el informe de labores de la Junta Directiva los planes de trabajo y los estados financieros de la Asociación.
9. Ejercer la representación legal de la Asociación tanto judicial como extrajudicialmente.
10. Las demás funciones que le delegue la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva de la Asociación.

**PARÁGRAFO:** Frente a la instalación de las reuniones de la Asamblea General de Asociados, una vez se haya elegido la mesa directiva de ésta, el Presidente de Junta cederá el control de la misma al Presidente de Asamblea.

#### **ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA.**

Las funciones y atribuciones del Vicepresidente son las siguientes:

1. Asumir las funciones de Presidente en ausencia temporal o definitiva del titular. En este caso actuará en su reemplazo al interior de la Junta Directiva uno de los Vocales Suplentes.
2. Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Asociación.
3. Ostentar la calidad de Representante Legal Suplente de la Asociación.
4. Las demás funciones que le delegue la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 31. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Las funciones y atribuciones del Secretario son las siguientes:

1. Llevar los libros de actas en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Asociados.

2. Administrar los archivos y correspondencia de la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva y del Presidente de Junta.
3. Convocar, acorde a los lineamientos establecidos en el presente estatuto, a la Asamblea General de Asociados y a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
4. Codificar y publicar las normas de la asociación.
5. Administrar la base de datos de los Asociados.
6. Suministrar los informes que la Asamblea General, la Junta Directiva o cualquier miembro de la Asociación le soliciten.
7. Informar a los asociados acerca de las actividades cumplidas por la Junta Directiva.
8. Las demás funciones que le delegue la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva de la Asociación.

**PARÁGRAFO:** El mantenimiento de la base de datos de Asociados descrita en el numeral 5 podrá ser ejecutado a través de un funcionario encargado para tales efectos.

#### **ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL TESORERO DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Las funciones y atribuciones del Tesorero son las siguientes:

1. Efectuar los trámites respectivos ante la Institución para percibir los ingresos aportados por los asociados.
2. Efectuar los pagos necesarios una vez hayan sido autorizados por la Junta Directiva o el Presidente de Junta.
3. Llevar al día los libros correspondientes a la caja menor y bancos.
4. Realizar constante vigilancia de la contabilidad de la Asociación, exigiendo al contador o a quien corresponda, la contabilidad actualizada y presentar a la Junta Directiva los balances mensuales.
5. Presentar trimestralmente la ejecución presupuestal.
6. Preparar los informes de presupuesto anual que serán presentados a la Asamblea General de Asociados para su aprobación o reprobación.
7. Las demás funciones que le delegue la Asamblea General de Asociados y la Junta Directiva de la Asociación

#### **ARTÍCULO 33. FUNCIONES DE LOS VOCALES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Las funciones y atribuciones de los Vocales son las siguientes:

1. Asistir con voz y voto, según el caso, a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y reglamentos de la Asociación y las órdenes que emanen de la Junta Directiva y del Presidente.

3. Ser voceros de las inquietudes de los asociados y presentar las propuestas que estimen convenientes ante la Junta Directiva
4. Dar cuenta a la Junta Directiva de cualquier anomalía que observen en la Asociación y de los hechos que a su juicio requieren la atención de ella.
5. Las demás que le asigne la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva o el Presidente.

#### **ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL FISCAL.**

El Fiscal es el organismo de control de la Asociación, su período de duración es correspondiente al de la Junta Directiva. Las funciones y atribuciones específicas del Fiscal son las siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos de la Asociación.
2. Cerciorarse que las operaciones que celebre la Asociación se ajusten a la Constitución, la ley, los Estatutos, los reglamentos y a las decisiones de la Junta Directiva.
3. Informar por escrito a la Junta Directiva, al Presidente o a la Asamblea General de Asociados, todas las irregularidades que observe sobre el funcionamiento de la Asociación.
4. Velar porque se lleve correctamente la contabilidad de la Asociación, así como para que se conserven en forma debida los libros de actas, la correspondencia, los comprobantes y demás archivos y procurar además, que se tomen oportunamente las medidas necesarias para la seguridad de los bienes de la Asociación.
5. Ejercer control permanente sobre los dineros, cheques, letras y demás títulos valores de la Asociación.
6. Avalar los balances y rendir los correspondientes informes sobre los mismos.
7. Presentar informe sobre labores a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados.
8. Convocar a sesiones extraordinarias si así lo considera necesario a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Asociados
9. Participar activamente en los casos de expulsión y revocatoria del mandato.
10. Las demás que le asigne la Asamblea General de Asociados.

**PARÁGRAFO:** En consideración que solo los contadores públicos tienen la atribución de autorizar con su firma los estados financieros, el Fiscal solo puede avalarlos como requisito previo a su autorización por parte del contador de la Asociación.

### **ARTÍCULO 35. LOS COMITÉS DE TRABAJO.**

La Asociación podrá crear con carácter permanente o transitorio a iniciativa de su Junta Directiva, el Presidente de la Asociación o su Asamblea de Asociados, comités de trabajo que estarán integrados por mínimo tres asociados y que tendrán objetivos particulares de trabajo. Estos comités tendrán las siguientes funciones:

1. Adelantar investigaciones y trabajos que fortalezcan y beneficien a la Asociación, de conformidad con su objeto social.
2. Servir de órgano de consulta y asesoría de la Junta Directiva, la Presidencia o la Asamblea de Asociados en el desarrollo de sus labores cuando ellos lo requieran.
3. Las demás que le asigne la Asamblea General de Asociados, la Junta Directiva o el Presidente.

## **CAPITULO VI.**

### **DEL PATRIMONIO.**

---

#### **ARTÍCULO 36. DEL PATRIMONIO.**

El patrimonio de la Asociación será variable e ilimitado; siendo constituido por:

1. Las cuotas ordinarias y extraordinarias de los asociados. Su cuantía y reajuste será fijado por la Asamblea General de Asociados.
2. Donaciones de entidades y personas nacionales e internacionales
3. Herencias y legados en general.
4. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
5. Los resultados económicos que se generen.

La Asociación podrá además realizar cualquier transacción para el desarrollo de sus objetivos, conforme a la ley.

## **CAPITULO VII.**

### **DISOLUCIÓN DE LA ASOCIACIÓN.**

---

#### **ARTÍCULO 37. DE LA DISOLUCIÓN.**

La Asamblea General podrá disolver la Asociación mediante el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados, evento en el cual se nombrará un liquidador. La liquidación total será efectuada por el Fiscal, el Secretario Ejecutivo de la entidad y dos



asociados nombrados por la Asamblea General. También podrá ser liquidada por mandato legal y por sentencia judicial, conforme a la ley.

#### **ARTÍCULO 38. DE LOS EXCEDENTES DE LA ASOCIACIÓN.**

Los excedentes se destinarán a otras agremiaciones profesoras o para alguna entidad de asistencia social, escogidas por la misma Asamblea en la fase de disolución

### **CAPITULO VIII.**

#### **DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS Y SU VIGENCIA.**

---

#### **ARTÍCULO 39. DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS.**

La reforma a los Estatutos deberá aprobarse en una Asamblea de carácter extraordinario, mediante el voto favorable de la mayoría calificada de los asociados que se encuentren presentes en el momento.

**PARÁGRAFO:** Para efectos del presente estatuto, se entiende por **Mayoría Calificada** a las dos terceras partes de los asociados activos presentes en la asamblea, excluyendo los votos delegados.

#### **ARTÍCULO 40. VIGENCIA.**

Estos estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación y dejan sin efecto cualquier otra disposición de orden estatutario.

Reglamento revisado y aprobado en Asamblea General de Asociados realizada en la ciudad de Medellín, el día 13 de Mayo de 2010.

**VICENTE GARCÍA QUINTERO**  
Presidente

**HADER IVAN CASTAÑO PELÁEZ**  
Secretario Ejecutivo

Medellín, Mayo 13 de 2010