

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN VETERANOS DE AGUADAS – CALDAS

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

1. **Nombre.** La persona jurídica que se constituye, se denomina **ASOCIACIÓN VETERANOS DE AGUADAS-CALDAS** y que en adelante y para este texto podrá utilizar la sigla **ASOVEA**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro, dirigido al personal con asignación de retiro y pensionados de la Fuerza Pública, con residencia en Aguadas caldas
2. **Naturaleza.** La **ASOCIACIÓN VETERANOS DE AGUADAS-CALDAS** que en adelante se denominará **"ASOVEA"**, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.
3. **Domicilio.** El domicilio principal de **ASOVEA**, Es en el municipio de Aguadas. Departamento de Caldas, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior. Correo: veteranosaguadas@gmail.com Teléfono 3147441096
4. **Duración.** **ASOVEA** tendrá una duración de CINCO (5) años, prorrogables según disposición legal y acuerdos entre asociados

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

5. **Fines.** **ASOVEA** tiene como finalidad agrupar a los miembros en uso del buen retiro de las Fuerzas Públicas en una Asociación con personería jurídica, que propende por el bienestar de los Asociados, sus familias y población civil, y el mejoramiento de sus condiciones de vida en el orden moral y material a través de programas de carácter social.
6. **Objeto social principal.** **ASOVEA**, su objeto social es fomentar actividades de integración y bienestar para el personal con asignación de retiro de la Fuerzas Publica, sus familias, Ministerio de Defensa y población civil. Vender servicios (Charlas, Conferencias, asesorías y otros servicios)

Los objetivos específicos de **ASOVEA** serán:

- a) Afianzar y enriquecer los valores humanos y los lazos de solidaridad y compañerismo.
- b) Luchar por los derechos de bienestar en los centros recreacionales de las instituciones militares y de policía.
- c) Realizar actividades de integración social.
- d) Fomentar las actividades en arte y cultura.
- e) Integrar a las EPS's para realizar campañas de salud a personas de edad avanzada.
- f) Fomentar acciones de recreación y deporte
- g) Crear grupos de apoyo psicológico y médico a los asociados.
- h) Orientar jurídicamente a los asociados.
- i) Buscar alternativas de educación para los asociados y sus familias
- j) Organizar jornadas de bienestar común
- k) Acompañamiento y asesoría a los integrantes y familiares de la asociación ante eventualidades (fallecimiento, enfermedad, accidentes, calamidades ...)
- l) Integración de asociados y sus familias
- m) Identificación de perfiles y posibles alternativas de empleabilidad para los asociados y sus familias y posibles lazos de cooperación
- n) Opciones de estudio para asociados y sus familias, enlaces con beneficios del estado

- o) Alianzas con otras asociaciones u organizaciones para realizar actividades e intercambio de información o experiencias

6.1. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL: ASOVEA podrá para el cumplimiento de sus fines realizar actividades que garanticen el cumplimiento de los objetivos

- a) Programar actividades de recreación e integración de sus asociados
- b) Diseñar modelos de participación de bienestar social en los centros de recreación de las instituciones militares y de policía.
- c) Celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro y entidades públicas y privadas de carácter local, departamental, nacional o internacional.
- d) Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- e) Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de ASOVEA
- f) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y/o cofinanciación, inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de ASOVEA, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
- g) Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de ASOVEA
- h) Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de ASOVEA
- i) Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados, para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.
- j) Participar en los procesos de licitación de actividades de interés público que estén previstas en el plan nacional, departamental y municipal.
- k) Establecer un servicio de orientación o consultoría jurídica para la defensa de ASOVEA y sus asociados.
- l) Establecer sistemas de apoyo económico o similar para sus asociados.
- m) Realizar alianzas estratégicas con universidades y otras entidades educativas en el país o en el exterior con el fin de que los asociados y familias puedan acceder a la educación superior.
- n) Tener un dialogo permanente, coordinar y brindar propuestas de mejoramiento con las organizaciones de Dirección de Sanidad, Dirección de Reclutamiento, Industria Militar, Club Militares, Caja de Retiro de las Fuerzas Militares y de Policía, Caja promotora de vivienda militar y similares, para el mejoramiento de servicios y alianzas estratégicas.
- o) Mantener comunicación permanente con el Ministerio de Defensa Nacional, Con el comando General para colaborar en el desarrollo e implementación de planes y políticas del Gobierno Nacional relacionadas con el personal en servicio activa y en retiro.

CAPÍTULO TERCERO ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

7. **Clases.** Los asociados de ASOVEA son de tres (3) clases: fundadores, adherentes y honorarios.
- **Son Asociados Fundadores** de ASOVEA las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de ASOVEA e hicieron los primeros aportes para su conformación.

Para efectos de los presentes estatutos, se consideran Asociados fundadores las personas que suscribieron el presente estatuto, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.
 - **Son Asociados Adherentes**, las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.
 - **Son Asociados Honorarios** de ASOVEA las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.
8. **Derechos.** Son derechos de los asociados en general:
- a) Participar en las actividades de ASOVEA conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
 - b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de ASOVEA
 - c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
 - d) Representar a ASOVEA con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
 - e) Recibir las publicaciones hechas por ASOVEA.
 - f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de ASOVEA
 - g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
 - h) Retirarse voluntariamente de ASOVEA según lo prescrito en estos estatutos.
 - i) Proponer reformas de estatutos.
 - j) Apelar las decisiones tomadas dentro de un procedimiento sancionatorio / disciplinario.
 - k) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.
9. **Deberes de los Asociados.** Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de ASOVEA consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:
- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios regulados previamente en el reglamento interno cumplidamente.
 - b) Comprometerse a participar en las actividades de ASOVEA
 - c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para ASOVEA su condición de integrante de esta organización.

- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo.
- g) Velar por la buena imagen de ASOVEA
- h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de ASOVEA
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con ASOVEA y la comunidad con ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de ASOVEA
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante y previamente reguladas en el reglamento interno
- n) Representar con responsabilidad la participación de ASOVEA en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARAGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

10. Prohibiciones y/o causales de sanción: Se prohíbe a los Asociados de ASOVEA

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los Asociados de ASOVEA o sus Asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de ASOVEA a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de ASOVEA con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los Asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de ASOVEA, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
- f) Fomentar riñas o escándalos públicos en actividades propias de ASOVEA

- g) Crear discordia entre los Asociados por comentarios que comprometan el buen nombre de la persona
- h) Otras no contempladas que afecten el buen nombre y desarrollo del objeto social de ASOVEA

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se clasificarán en faltas leves, graves y gravísimas y originarán las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de ASOVEA

11. Sanciones. ASOVEA podrá imponer a sus Asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.** Serán impuestas por la Junta Directiva, según el artículo 10 del presente estatuto.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
 - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
 - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
 - ❖ Incurrir en cualquier falta contemplada en artículo 10 del presente estatuto.
- **Expulsión.** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
 - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de ASOVEA, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
 - ❖ Incurrir en algunas de las causales de sanción que se determinen en el estatuto.
 - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.** También podrá imponer ASOVEA otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General y se encuentren contempladas en el reglamento interno.

PARÁGRAFO 1: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los Asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

PARAGRAFO 2: las sanciones, el procedimiento administrativo sancionatorio/ disciplinario y los términos serán regulados en el reglamento interno de la Asociación.

12. Retiro de Asociados. El retiro voluntario para los Asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

13. Expulsión de Asociados. La expulsión de los Asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la Asociación, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

14. **Órganos de Administración.** ASOVEA tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva

ASAMBLEA GENERAL

15. **Asamblea General.** Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los Asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

16. **Funciones.** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar sus estatutos.
- b) Ejercer la suprema dirección de ASOVEA y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos, Ajustado a la ley y acordado previamente por los Asociados fundadores; y en adelante de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes; si solo si ASOVEA requiere con extrema necesidad o urgencia ser modificado.
- d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por ASOVEA, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los Asociados y el Representante Legal.
- e) Elegir y remover libremente a los Asociados de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de (1) años, por el sistema de mayoría simple y cuando se presentasen planchas, por el sistema de cociente electoral y asignarles remuneración a los directivos si es el caso.
- f) Estudiar, aprobar o no, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- g) Expedir el reglamento interno y las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de ASOVEA, en los términos de estos estatutos.
- h) Decretar la disolución y liquidación de ASOVEA aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- i) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- j) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los Asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
- k) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
- l) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los Asociados.
- m) Reglamentar la participación de los Asociados en las actividades de planeación de actividades de ASOVEA
- n) Brindar a los Asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación u otros ingresos

- o) Propender por el bienestar de los Asociados.
- p) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de ASOVEA y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

17. Reuniones. La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente, vicepresidente, o fiscal.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de ASOVEA. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: 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 (hora, fecha y lugar), o en las instalaciones donde funcione la administración de ASOVEA. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de Asociados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de Asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de Asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: Reuniones No Presenciales por Medios Digitales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando el 51% de los Asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

18. Convocatorias. Las convocatorias para asamblea general ordinarias serán realizadas por el señor presidente; las convocatorias extraordinarias las podrán realizar el presidente, vicepresidente o fiscal. Todas las convocatorias se podrán realizar por escrito, por correo electrónico, por mensaje de texto SMS o whatsapp, por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias.

Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los Asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los Asociados.

19. OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de ASOVEA

20. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de Asociados que, a su vez, represente la mayoría de los Asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de Asociados que represente la mayoría de los Asociados presentes en la reunión.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voz y voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de Asociados de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de ASOVEA

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los Asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

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

22. **Límites a la representación.** Los directivos no podrán representar Asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) Asociados en una misma reunión.

JUNTA DIRECTIVA

23. **Naturaleza.** La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de dos (2) años. Está integrada por cinco (5) miembros Asociados activos, y tres (3) respectivos suplentes, estará conformada por:

- Presidente será también el representante legal
- Vicepresidente
- Secretario y secretario suplente
- Tesorero y tesorero suplente
- Fiscal y fiscal suplente

24. Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- a) Ser integrante activo de ASOVEA
- b) Tener como mínimo un año (1) año de antigüedad o ser asociado fundador.
- c) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- d) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de ASOVEA

PARAGRAFO PRIMERO: Los interesados a ser miembros de la Junta Directiva deben ser Asociados que en sus políticas, programas y proyectos concuerden con los fines y el objeto social que persigue el ASOVEA.

PARAGRAFO SEGUNDO: Todo cambio o reemplazo de uno o más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

25. **Renuncias.** Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a tres (3) reuniones consecutivas o cinco (5) no consecutivas, los demás integrantes designarán su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de presidente, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum, según lo acordado en el artículo 20.

26. **Decisiones.** Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la

presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos.

27. Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de ASOVEA mediante circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de ASOVEA
- e) Nombrar los directores de los diferentes organismos, proyectos o agrupaciones internas, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario general comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas, dichas personas pueden pertenecer a la Reserva Activa .
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Autorizar al presidente/representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos.
- h) Acordar con el fiscal, el sistema contable interno de ASOVEA
- i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de ASOVEA
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos, reglamento interno o contribuyan al conveniente desarrollo de los fines de ASOVEA

28. Reuniones. La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su vicepresidente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su vicepresidente, con un día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

29. Presidente de la Junta Directiva. Elección. - El Presidente de la Junta Directiva es elegido por la asamblea general, para periodos de 1 año. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente, que será quien ostente el cargo de vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

30. Funciones. Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de ASOVEA
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de ASOVEA
- c) Velar por los intereses de ASOVEA debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de ASOVEA sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
- d) Establecer acción jurídica a través del comité jurídico a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de ASOVEA
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de ASOVEA los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a ASOVEA y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de ASOVEA y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de ASOVEA
- i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de ASOVEA, previo la conformación de comités o grupos de trabajo para el cumplimiento de la misión.
- k) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de ASOVEA con previa autorización de la Junta Directiva y el respectivo análisis jurídico de viabilidad.
- l) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de ASOVEA
- m) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- n) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

SECRETARIO GENERAL

- 31. Funciones.** El secretario general será el responsable de las actas de ASOVEA y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:
- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
 - b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
 - c) Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
 - d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de ASOVEA
 - e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.

- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de ASOVEA, con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

32. **Funciones.** El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de ASOVEA

- a) Recibir los aportes de los integrantes de ASOVEA las donaciones y auxilios de entidades privadas
- b) Elaborar el inventario de ASOVEA conjuntamente con el secretario y con la supervisión del Representante Legal.
- c) Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.
- d) Presentar públicamente ante la asamblea general o la junta directiva los movimientos que se lleven a cabo con los recursos de ASOVEA y su respectivo sustento legal
- e) Llevar libros que correspondientes a sus funciones
- f) Cobrar las sanciones monetarias que se den a lugar dentro de los asociados

FISCAL

33. **Elección.** El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General.

34. **Funciones.** Son funciones del Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones de ASOVEA se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Informar oportunamente por escrito al presidente de la Junta Directiva o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en ASOVEA y proponer las medidas para su remedio.
- c) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- d) Inspeccionar constantemente los bienes de ASOVEA, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga ASOVEA
- e) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
- g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
- h) Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de ASOVEA
- i) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.

- j) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de Asociados y al régimen de sanciones.
- k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
- l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

CAPITULO QUINTO DEL PATRIMONIO Y LOS RECURSOS

- 35. Patrimonio.** El patrimonio de ASOVEA está constituido por los aportes ordinarios mensuales y extraordinarios canceladas por los asociados, y se incrementa por:
- a) Los bienes muebles e inmuebles, según inventarios, de propiedad de la asociación.
 - b) Los aportes, donaciones, legados, auxilios y subvenciones recibidos mediante aceptación de la Junta Directiva con destinación específica
 - c) Las cuotas extraordinarias establecidas por la Asamblea General, con destino a inversión.
 - d) títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos acreencias y contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.
 - e) Los excedentes que obtenga en desarrollo de sus actividades sociales
- 36. Origen de los Fondos.** Los Fondos de ASOVEA provienen de:
- a) Los aportes ordinarios mensuales o de sostenimiento y extraordinarios hechos por los integrantes de ASOVEA
 - b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre ASOVEA
 - c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a ASOVEA
 - d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
 - e) Los aprovechamientos de los servicios prestados por la Asociación y sus comités.
 - f) En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.
- 37. Destino del Patrimonio.** Los bienes y fondos de ASOVEA son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de ASOVEA ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

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

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

- 38. Del Presupuesto.** El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de ASOVEA será presentado por el presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

39. **Aportes** El aporte mensual de administración o sostenimiento de ASOVEA será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos y quedará especificado en el reglamento interno.
40. **Cuotas Extraordinarias.** Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de ASOVEA. El valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.
41. **De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos:** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de ASOVEA están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por ASOVEA

Los fondos de ASOVEA se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

42. **Libro Registro de Asociados.** ASOVEA cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con ASOVEA

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

43. **Libro de actas.** En un mismo libro llevará las actas de la Asamblea y la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de ASOVEA corresponde cada una de esas actas.

44. **Actas.** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los Asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de ASOVEA en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.
45. **Libros de Contabilidad y Estados Financieros.** ASOVEA diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

46. ASOVEA se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando las tres cuartas partes (3/4) o el 75% de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de ASOVEA
 - b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
 - c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de ASOVEA
 - d) Por el cese de actividades de ASOVEA, por un período mayor a dos años.
 - e) Por extinción del patrimonio de ASOVEA
47. En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a ASOVEA, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.
48. **Prohibición Especial.** Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, ASOVEA no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia recibir auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o convenios con personas naturales, jurídicas o entidades de dudosa procedencia.

PARAGRAFO: El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de ASOVEA o reciba auxilios, aportes, donaciones; o celebrar contratos o convenios a nombre de ASOVEA, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

49. **Liquidador.** En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de ASOVEA. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.
50. **Liquidación.** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

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

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

CAPÍTULO OCTAVO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y ASOVEA serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Manizales (PAC Aguadas)

Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Manizales, aplicando sus reglas de procedimiento.

**CAPITULO NOVENO
CLAUSULA TRANSITORIA**

51. NOMBRAMIENTOS.

51.1. Junta Directiva:

PRINCIPALES:

Nombre		Documento
Fabio Andrés Muñoz Orozco.	Presidente/representante legal	75.051.056
Luis Ángel Peña.	Vicepresidente	88.189.328
Oscar Johny Salazar Luna.	Secretario	75.051.113
Luis Fernando Castaño Garces.	Tesorero	75.050.882
Uriel Castro Cordoba.	Fiscal	11.707.982

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

52. Aceptación y Constitución. En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en el municipio de Aguadas, a los 13 días del mes de febrero del año 2026.


PRESIDENTE ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN
CC 75 051 056


SECRETARIO ASAMBLEA DE CONSTITUCIÓN
CC 75051113

SOCIOS FUNDADORES		
NOMBRE	CEDULA	FIRMA
1. Donge A. Cortes M.	10.035.394 Ad.	
2. Jose Zena Giraldo V.	4.339071	
3. Fabio Andres Muruz O	75.051.056	
4. Angel Penu Luis	88.189328	
5. Jose Anizer Valentin B	75051124	
6. Nator J. Helina Lopez	75051573	
7. John Alcaender Soto Aguirre.	16085933	
8. Alfredo Castañeda Girib.	75046272. Ag.	
9. Jaime Lejeses Ocampo	4.335653	
10. Jorge Amulio Pardo	75048726	
11. Edgar Perez Garcia	10268.798	
12. Willy Talo (C) Cabal	75014768	
13. Rafael Arango G	7055831011	
14. Luis Fernando Lopez	75010882	
15. Julian Mauricio Gallego	75094417	
16. Mario H. Marquez M	75096045	
17. Urrut Castro Chindola	11.707.982	
18. Jose Duberly Garmez	16054656	
19. Oscar Salazar Luna	75051113	
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		