

ASOEGRESADOS LIBRADUNOS



ASOCIACIÓN DE EGRESADOS
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI,
E.S.A.L.

ESTATUTOS DE CONSTITUCIÓN



ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L.

ASOEGRESADOS LIBRADUNOS

ESTATUTOS DE CONSTITUCIÓN

Versión 1.0

Santiago de Cali

7 de febrero de 2020

Estos estatutos fueron adoptados y aprobados por unanimidad en la Asamblea de Constitución de la Asociación celebrada en la sede de la I.E. de Santa Librada de Cali, siendo las 4:15 PM del 7 de febrero de 2020, según lo registra el Acta de Constitución.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L. – ASOEGRESADOS LIBRADUNOS

Contenido

CAPÍTULO I -	NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETO SOCIAL.....	14
Artículo 1º -	Naturaleza y Denominación	14
Artículo 2º -	Domicilio.....	14
Artículo 3º -	Duración	14
Artículo 4º -	Objeto Social.....	14
CAPÍTULO II -	DE LOS ASOCIADOS	15
Artículo 5º -	Clases de Asociados, Deberes y Derechos.....	15
Artículo 6º -	Requisitos para Pertenecer a la Asociación.....	16
Artículo 7º -	Causales de Retiro.....	16
CAPÍTULO III -	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. ORGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL	16
Artículo 8º -	Política Administrativa	16
Artículo 9º -	Órganos de Gobierno, Dirección, Administración y Control	16
CAPÍTULO IV -	DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN – LA ASAMBLEA GENERAL	17
Artículo 10º -	La Asamblea General de Asociados.....	17
Artículo 11º -	Tipos de Asambleas.....	17
Artículo 12º -	Quórum Deliberatorio y Decisorio de la Asamblea.....	18
CAPÍTULO V -	DE LA DIRECCION DE LA ASOCIACIÓN – LA JUNTA DIRECTIVA	19
Artículo 13º -	Funciones de la Junta Directiva.....	19
Artículo 14º -	Composición de la Junta Directiva	20
Artículo 15º -	Reuniones de la Junta Directiva	20
Artículo 16º -	Quórum Deliberatorio de la Junta Directiva.....	20
Artículo 17º -	Quórum Decisorio de la Junta Directiva	20
Artículo 18º -	Funciones de los Integrantes de la Junta Directiva	20
CAPÍTULO VI -	DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN – EL DIRECTOR EJECUTIVO.....	23
Artículo 19º -	El Director Ejecutivo	23
CAPÍTULO VII -	DEL CONTROL DE LA ASOCIACIÓN - EL REVISOR FISCAL	23
Artículo 20º -	El Revisor Fiscal.....	23

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO	23
Artículo 21º - El Patrimonio.....	23
Artículo 22º - Administración del Patrimonio	24
CAPÍTULO IX - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	24
Artículo 23º - Disolución y Liquidación	24
Artículo 24º - Liquidadores.....	24
Artículo 25º - Cesión del Patrimonio Remanente.....	24
CAPÍTULO X - DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS	25
Artículo 26º - Reforma de Estatutos	25
CAPÍTULO XI - COMPLEMENTARIDAD	25
Artículo 27º - Ley Aplicable	25
CAPÍTULO XII - NOTIFICACIONES.....	25
Artículo 28º - Notificaciones	25
CAPÍTULO XIII - DISPOSICIONES GENERALES	25
Artículo 29º - Del Trabajo Voluntario	25

Esta copia corresponde al documento que reposa
en la Cámara de Comercio en su archivo de
Registros Públicos

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L.

ASOEGRESADOS LIBRADUNOS

CAPÍTULO I - NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETO SOCIAL

Artículo 1º - Naturaleza y Denominación

La Asociación será una entidad de carácter privado, constituida como entidad sin ánimo de lucro, de nacionalidad Colombiana y actuará bajo la razón social: ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L., que actuará también bajo el nombre de ASOEGRESADOS LIBRADUNOS, y que para efectos tributarios se regirá por el Régimen Tributario Especial para lo cual se cumplirán los requisitos previstos en la ley.

Artículo 2º - Domicilio

Dirección principal de la Asociación: Calle 7 No. 14A-106, barrio San Juan Bosco, en la ciudad de Cali, departamento del Valle del Cauca, República de Colombia. La sede de la Asociación estará ubicada al interior del local de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali. La Asociación podrá crear capítulos en otras ciudades del país o del exterior.

Artículo 3º - Duración

La Asociación tendrá una duración de 25 años, definida a partir de la fecha de la Asamblea de Constitución, esto es, hasta la hora 24:00 del 7 de febrero de 2045.

Artículo 4º - Objeto Social

El objeto social de la Asociación es:

- 1) Promover el sentido de pertenencia a la Institución Educativa de Santa Librada de Cali mediante la integración y solidaridad entre la comunidad Libraduna.
- 2) Promover el desarrollo integral y el bienestar de sus asociados y sus familias, en los aspectos: social, económico, ambiental, recreativo, deportivo, laboral y cultural.
- 3) Promover el mejoramiento de la calidad académica de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.
- 4) Promover el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.
- 5) Establecer alianzas y convenios con entidades nacionales e internacionales, cuyos objetivos estarán alineados al cumplimiento del objeto social de la Asociación.
- 6) Participar en el desarrollo de actividades inherentes al mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones desplazadas, excluidas, inmersas en la problemática social que afecte el entorno de la Institución Educativa Santa Librada de Cali.

- 7) Realizar todo tipo de actuaciones y contratos civiles que permitan ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su actividad y que generen utilidades a la Asociación tales como: recibir donaciones, contribuciones, regalías, etc. tanto de Entidades Públicas como de Entidades Privadas.

CAPÍTULO II - DE LOS ASOCIADOS

Artículo 5º - Clases de Asociados, Deberes y Derechos

La Asociación tendrá las siguientes clases de asociados:

- 1) **FUNDADORES:** son aquellos egresados que constituyeron la Fundación de Egresados de Santa Librada - FUNDAEGRESADOS.
- 2) **EGRESADOS:** son aquellos quienes obtuvieron título académico en la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.
- 3) **EXALUMNOS:** son aquellos quienes cursaron al menos un grado lectivo en cualesquiera de las sedes de la Institución Educativa De Santa Librada De Cali, y que sean sean aceptados bajo esta denominación por decisión de la Junta Directiva.
- 4) **HONORARIOS:** son aquellos asociados que, por méritos demostrados en su amor y apoyo a la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, sean aceptados bajo esta denominación por decisión de la Junta Directiva.
- 5) **ADHERENTES:** son aquellos asociados que, por su voluntad de servir y apoyar a la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, sean aceptados bajo esta denominación por decisión de la Junta Directiva.

Son **DEBERES** del asociado:

- 1) Mantener el compromiso de defender el progreso de la Asociación.
- 2) Cumplir con lo dispuesto en los estatutos de la Asociación.
- 3) Cumplir oportunamente con los pagos de afiliación, sostenimiento y aportes extraordinarios que se establezcan.
- 4) Participar en los procesos de desarrollo y proyección de la Asociación mediante propuestas escritas presentadas ante la Junta Directiva.

Son **DERECHOS** del asociado:

- 1) Participar de las actividades y servicios ofrecidos por la Asociación.
- 2) Elegir o ser elegido miembro de cualesquiera de los estamentos organizacionales de la Asociación, siempre que haya cumplido con los aportes y cuotas reglamentarias.
- 3) Participar, con derecho a voz y voto, en las reuniones del estamento a que pertenezca, a las cuales haya sido debidamente convocado.
- 4) Tener acceso a la información financiera, a los comentarios registrados por el Revisor Fiscal y a los libros de contabilidad, de las actas de Asambleas, actas de Junta Directiva y el Libro de Registro De Asociados.
- 5) Solicitar información sobre la marcha de la Asociación y también presentar sus propuestas sobre los aspectos que considere sean de interés.

- 6) Postularse para integrar la terna de los egresados, de la cual será escogido el representante al Consejo Directivo de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.

Artículo 6º - Requisitos para Pertener a la Asociación

- 1) Presentar el formulario de asociación debidamente diligenciado.
- 2) Pagar el valor de las cuotas de inscripción y de sostenimiento del año en curso al momento de la inscripción. Se exceptúan del pago de ambas cuotas a los asociados Honorarios.
- 3) Ser admitido por la Junta Directiva de la Asociación.
- 4) Los asociados Honorarios serán inscritos mediante el acta de Junta Directiva de la Asociación en la que fue aprobada su designación.

Artículo 7º - Causales de Retiro

Serán causales de retiro las siguientes:

- 1) La renuncia del asociado a su condición.
- 2) El incumplimiento de las normas y reglamentaciones de la Asociación.
- 3) El incumplimiento de la ley.
- 4) El incumplimiento en el pago de la cuota de sostenimiento por más de dos años. El afiliado podrá recobrar su condición mediante el pago de las cuotas en mora.

El retiro de un afiliado motivado por cualesquiera de las anteriores causales deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

CAPÍTULO III - ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL. ORGANOS DE GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 8º - Política Administrativa

La Asociación seguirá el modelo de política administrativa que mejor responda a los estándares de calidad en el servicio y satisfacción de las necesidades de la Asociación y sus Asociados. Se ajustará siempre a las normas nacionales e internacionales que regulan el comportamiento de entidades afines y seguirá estrictamente lo preceptuado por la ley.

Artículo 9º - Órganos de Gobierno, Dirección, Administración y Control

ASOEGRESADOS LIBRADUNOS tendrá los siguientes órganos de gobierno, dirección, administración y control:

- | | | |
|-------------------|---|----------------------------------|
| 1) Gobierno | : | La Asamblea General de Asociados |
| 2) Dirección | : | La Junta Directiva |
| 3) Administración | : | El Director Ejecutivo |
| 4) Control | : | El Revisor Fiscal |

Parágrafo: la Asociación estará vigilada normativamente por la entidad gubernamental que le corresponda.

CAPÍTULO IV - DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN – LA ASAMBLEA GENERAL

Artículo 10º - La Asamblea General de Asociados

Es la autoridad máxima de gobierno de la Asociación y estará constituida por la presencia física, o por representación, de los asociados habilitados para concurrir a la convocatoria.

Parágrafo: son asociados habilitados para participar con voz y voto, aquellos que han cumplido con pagos de obligaciones con la Asociación al momento de iniciar la Asamblea.

Funciones de la Asamblea General:

- a) Designar el Presidente y Secretario de la Asamblea.
- b) Designar dos asociados para la comisión encargada de redactar y aprobar el acta de la Asamblea.
- c) Aprobar las modificaciones o reformas a los estatutos de la Asociación.
- d) Aprobar el Plan Estratégico con visión prospectiva presentado por la Junta Directiva.
- e) Nombrar o remover al Revisor Fiscal de la Asociación, y además fijar sus honorarios. El período del Revisor Fiscal es de un año.
- f) Aprobar o desaprobar los estados financieros del período presentado a su consideración.
- g) Aprobar el plan de reinversión de excedentes.
- h) Elegir por un periodo de dos años a los diez miembros que integrarán la Junta Directiva de la Asociación. La Junta Directiva estará compuesta por 10 miembros principales.
- i) Remover la Junta Directiva cuando así lo estime conveniente, sea en asamblea ordinaria o extraordinaria.
- j) Elegir los miembros de Junta Directiva por causa de ausencia definitiva o renuncia.
- k) Autorizar a la Junta Directiva ejecutar operaciones financieras individuales que excedan los 150 SMMLV. Cuando esta situación se presente, deberá constituirse un Fideicomiso cuyos términos serán presentados por la Junta Directiva a consideración de la Asamblea.
- l) Decidir la fusión, escisión, disolución y liquidación de la Asociación.
- m) Nombrar Agente Liquidador, en su caso.

Parágrafo 1: Cualquier Asociado habilitado puede representar a otro Asociado, o ser representado por otro Asociado, en la Asamblea, mediante poder escrito en cualquier medio.

Parágrafo 2: La elección de los diez miembros de la Junta Directiva se hará mediante el sistema de Planchas, a las que se les aplicará el sistema de Cociente Electoral. Cada Plancha contendrá diez candidatos. En caso de empate entre dos o más Planchas, se repetirá la votación una vez. En caso de repetirse el empate, se someterá a definición a la suerte. Cada Plancha debe asignar los cargos de los miembros candidatizados, cuales son: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Fiscal y 5 vocales.

Artículo 11º - Tipos de Asambleas

La Asamblea General de Asociados será de dos tipos:

1) Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria se reunirá por derecho propio dentro de los tres primeros meses de cada año calendario, en el sitio y hora que la Junta Directiva determine.

Parágrafo 1: La convocatoria a la Asamblea General Ordinaria la hará el Presidente de la Junta Directiva mediante correo electrónico, con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha de la Asamblea y debe incluir por lo menos: lugar, fecha y hora, orden del día propuesto. La convocatoria pondrá a disposición de los asociados: acta aprobada de la Asamblea anterior, estados financieros del período fiscal a ser considerado y el informe del Revisor Fiscal.

2) Asamblea General Extraordinaria

Una Asamblea General Extraordinaria se reunirá por citación de:

- Presidente
- Junta Directiva
- Revisor Fiscal
- Número de Asociados igual o superior al 10% del total de Asociados que se encuentren habilitados.

Parágrafo 2: La convocatoria a una Asamblea General Extraordinaria la hará el Presidente de la Junta Directiva mediante correo electrónico, con diez (10) días calendario de anticipación a la fecha de tal Asamblea y debe incluir: lugar, fecha y hora, orden del día con los temas propuestos motivantes de la convocatoria.

Artículo 12º - Quórum Deliberatorio y Decisorio de la Asamblea

1) Quórum Deliberatorio:

Se constituirá Quórum Deliberatorio con la mitad más uno de los asociados habilitados y convocados, estén presentes o representados, a la hora mencionada en la convocatoria. Si después de treinta (30) minutos de la hora de la convocatoria no se ha logrado conformar Quórum Deliberatorio, éste quedará automáticamente constituido por la asistencia presente y representada.

2) Quórum Decisorio:

Se constituirá Quórum Decisorio con las 3/4 partes del Quórum Deliberatorio. Las decisiones serán aprobadas por las 3/4 partes del Quórum Deliberatorio.

Una vez constituido el Quórum Decisorio se procederá a la elección de la Comisión encargada de redactar y aprobar el Acta.

Parágrafo: La comisión encargada de redactar y aprobar el acta debe entregar el acta redactada y aprobada en un término de diez (10) días hábiles y estará conformada por:

- 1) Dos miembros elegidos por la Asamblea.
- 2) El Secretario de la Asamblea.

Si transcurridos los diez (10) días hábiles otorgados como plazo a esta comisión, no se recibe el Acta redactada y aprobada, la Asamblea autoriza a la Junta Directiva vigente para cumplir esta misión. En todo caso, cada acta debe ser suscrita por el Presidente y el Secretario de cada asamblea.

CAPÍTULO V - DE LA DIRECCION DE LA ASOCIACIÓN – LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13º - Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva es el órgano responsable de formular y desarrollar las políticas de la administración. Son sus funciones:

- a) Ejecutar y hacer cumplir las determinaciones de la Asamblea General.
- b) Elaborar el Plan Estratégico de la Asociación y presentarlo para aprobación a la Asamblea General.
- c) Dirigir, controlar y garantizar el cumplimiento del Plan Estratégico de la Asociación.
- d) Considerar, aprobar o rechazar las propuestas presentadas por los integrantes de la Junta Directiva o por los asociados.
- e) Fomentar la participación de los asociados a fin de lograr los objetivos de la Asociación.
- f) Convocar y fomentar el apoyo a la Asociación mediante la creación de comisiones y comités cuyo objeto sea el cumplimiento del Plan Estratégico de la Asociación.
- g) Elaborar y aprobar el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones para la vigencia inmediata, y presentarlo para información a la Asamblea General de Asociados.
- h) Formular y presentar para aprobación a la Asamblea General el Plan de Reinversión de Excedentes.
- i) Aprobar los ajustes presupuestales necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- j) Elaborar el Manual de Funcionamiento de la Junta Directiva.
- k) Aprobar el Reglamento Interno de Trabajo y velar por la actualización y mejoramiento del Manual de Funciones, Procesos y Estructura Organizacional.
- l) Proponer ante la Asamblea General, las reformas estatutarias cuyo texto haya sido aprobado por la Junta Directiva.
- m) Autorizar al Presidente de la Junta Directiva para la ejecución de gastos e inversiones individuales superiores a 3 SMMLV.
- n) Autorizar la cuantía de la Caja Menor de la tesorería.
- o) Autorizar al Presidente para que comprometa contractualmente a la Asociación ante terceros, solamente en los términos y condiciones que hayan sido previamente aprobados por la Junta Directiva.
- p) Nombrar el Director Ejecutivo y asignarle sus honorarios.
- q) Presentar al Consejo Directivo de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, la terna de candidatos para la elección del representante de los egresados y su suplente para el próximo período de esa corporación.
- r) Conocer del informe de gestión que presente trimestralmente a la Asociación el representante de los egresados ante el Consejo Directivo y formular recomendaciones y directrices.
- s) Decidir sobre proyectos que tengan concordancia con el objeto social de la Asociación.
- t) Decidir sobre la aceptación de ingreso a la Asociación.
- u) Decidir sobre la aceptación, valoración y efectos legales, de donaciones en dinero, bienes o servicios.
- v) Dirigir y controlar las ejecutorias de los funcionarios externos a la Junta Directiva, como el Contador, el Revisor Fiscal y el Director Ejecutivo e igualmente estar al corriente de la actividad de los demás integrantes de los diferentes cargos directivos como también de las comisiones de trabajo.

Parágrafo: se prohíbe a los miembros de la Junta Directiva efectuar cualquier tipo de negociación, que involucre a la Asociación, que implique remuneración en dinero o en especie para el directivo.

Artículo 14º - Composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva estará integrada por diez miembros principales, así:

- 1) Presidente
- 2) Vicepresidente
- 3) Secretario
- 4) Tesorero
- 5) Fiscal
- 6) Vocal 1
- 7) Vocal 2
- 8) Vocal 3
- 9) Vocal 4
- 10) Vocal 5

Artículo 15º - Reuniones de la Junta Directiva

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes; y extraordinariamente cuando lo consideren: el Presidente, al menos tres de sus miembros diferentes del Presidente, o por convocatoria del Fiscal de la Junta Directiva.

Ante la ausencia del Presidente, el Vicepresidente actuará en su lugar. En caso de ausencia de Presidente y Vicepresidente, los miembros asistentes elegirán un Presidente Ad Hoc para esa sesión.

Artículo 16º - Quórum Deliberatorio de la Junta Directiva

Se considera Quórum Deliberatorio la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, esto es, la presencia de 6 miembros.

Artículo 17º - Quórum Decisorio de la Junta Directiva

Para la toma de decisiones se necesita la presencia permanente del 80% del Quórum Deliberatorio, es decir de 5 miembros.

Artículo 18º - Funciones de los Integrantes de la Junta Directiva

1) Funciones del Presidente:

- a) Actuar como Representante Legal de la Asociación.
- b) Solicitar ante la DIAN que la Asociación permanezca y/o sea calificada, según sea el caso, como entidad del Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta.
- c) Convocar con una antelación no inferior a 7 días calendario las reuniones ordinarias y las extraordinarias de la Junta Directiva; convocar con una antelación no inferior a 15 días hábiles la asamblea general ordinaria de asociados; convocar con una antelación no inferior a 10 días calendario las asambleas generales extraordinarias de asociados.

- d) Presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y suscribir sus actas conjuntamente con el secretario.
- e) Velar porque se cumplan las disposiciones de la Asamblea General.
- f) Presentar ante la Junta Directiva, el informe de Presidencia a ser presentado a la consideración de la próxima Asamblea General.
- g) Presentar a consideración de la Junta Directiva los nombres y hojas de vida de los candidatos a integrar, en representación de los egresados, el Consejo Directivo de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.
- h) Actuar como Ordenador del Gasto de las solicitudes de egresos de fondos que proponga dentro de su potestad financiera estatutaria, la cual será máximo de tres (3) SMMLV para cada gasto. Los gastos referidos deberán contar con la aprobación previa del Fiscal. Sumas superiores a este monto deben ser aprobadas por la Junta Directiva.
- i) Presentar a consideración de la Asamblea General de asociados, la información completa y detallada sobre la actividad de la Asociación durante el período en cuestión.
- j) Conformar las diferentes comisiones de trabajo, que sean necesarias para el logro de los objetivos sociales.

2) Funciones del Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente durante su ausencia temporal o definitiva.
- b) Las que el Presidente le asigne.

3) Funciones del Secretario:

- a) Convocar a las reuniones de Junta Directiva por delegación del Presidente.
- b) Elaborar las actas de las reuniones de Junta Directiva, constatando que sean debidamente firmadas por el Presidente y por el Secretario y asegurarse de que sean enviadas, una vez firmadas, a la totalidad de los integrantes de la Junta Directiva.
- c) Hacer seguimiento y control a la ejecución de las disposiciones de la Junta Directiva y que estén consignadas en las actas.
- d) Ser la persona encargada de la correspondencia enviada y recibida por la organización, sea en forma real o virtual.
- e) Ser el depositario de los archivos, libros de contabilidad y libros obligatorios que debe tener la Asociación por disposición de la Ley.

4) Funciones del Tesorero:

- a) Mantener la custodia de los fondos y de los activos de la Asociación.

- b) Presentar, mensualmente, a la Junta Directiva un Informe De Tesorería en el cual se pongan en conocimiento de ésta. Los saldos y el movimiento de caja y el movimiento de operación de las cuentas de los bancos y demás entidades financieras con que opere la Asociación.
- c) Llevar un registro sistematizado del estado de cuenta de cada uno de los asociados y enviarles los respectivos avisos de cobro en caso de mora.
- d) Elaborar, en compañía del Contador y de la Comisión Financiera de la Junta, el presupuesto de gastos y de ingresos de la Asociación para los períodos indicados. Y someterlo a consideración de la Junta Directiva.
- e) Firmar junto con el Presidente, y contando con la aprobación previa del Fiscal, los cheques y demás instrumentos de valor con cargo a la Asociación.
- f) Llevar a cabo, anualmente, el Inventario de los bienes y activos de la Asociación y mantener al día el registro contable de cada uno de ellos.

Parágrafo: La Comisión Financiera estará integrada por el Contador y dos integrantes de la Junta Directiva nombrados por el Presidente.

5) Funciones del Fiscal:

- a) Ejercer el control interno sobre las actuaciones de la Junta Directiva como entidad y la de los miembros de ella como sus integrantes.
- b) Velar por el estricto cumplimiento de lo dispuesto por la Asamblea General de asociados, por la Junta Directiva en sus disposiciones aprobadas, por los estatutos vigentes de la Asociación, así como también por la normativa del Manual de Funcionamiento Interno de La Junta Directiva y con lo establecido por la ley.
- c) Dar visto bueno o negación, a los egresos ordenados por el Presidente o por la Junta Directiva.
- d) Realizar las investigaciones que considere pertinentes, al interior de la Junta, establecer responsabilidades, y en caso de comprobar situaciones anómalas, denunciarlas ante la Junta Directiva y/o ante la autoridad competente.

6) Funciones de los vocales:

- a) Participar en las reuniones de Junta Directiva con voz y voto.
- b) Prestar sus nombres para ser considerados como reemplazante de alguno de los integrantes de la Junta que tenga Cargo Especifico Asignado y que, por cualquier circunstancia, deba ser reemplazado.
- c) Presentar a consideración de la Junta Directiva, sus propuestas, bien sean ellas recogidas de los asociados o que provengan de su iniciativa.
- d) Hacer parte de cualquiera de las Comisiones de Trabajo que el Presidente designe para conseguir la buena marcha de la institución.

CAPÍTULO VI - DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA ASOCIACIÓN – EL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 19º - El Director Ejecutivo

Las funciones del Director Ejecutivo serán definidas en el Manual de Funciones, Procesos y Estructura Organizacional.

CAPÍTULO VII - DEL CONTROL DE LA ASOCIACIÓN - EL REVISOR FISCAL

Artículo 20º - El Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal será nombrado por la Asamblea General de Asociados, por un período de un año. Será elegido entre los candidatos que sean nominados siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Que las respectivas hojas de vida hayan sido entregadas a los asistentes y representados a la Asamblea, junto con la convocatoria.
- b) Que no pertenezca a la Junta Directiva de la Asociación.
- c) Que sea contador público titulado, con matrícula profesional vigente y autorizado para trabajar en Colombia.

El Revisor Fiscal debe, en concordancia con los deberes que le impone el reglamento de su profesión, cumplir con las siguientes funciones:

- a) Revisar, evaluar y conceptuar sobre el estricto cumplimiento de lo dispuesto en los estatutos, en las disposiciones de la Asamblea General, en el reglamento interno de funcionamiento y en las leyes de Colombia.
- b) Presentar ante la Asamblea General el informe de la revisoría fiscal e igualmente los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva.
- c) Proponer a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General, planes de reforma que en su concepto conlleven a mejoría en los campos contable, financiero, presupuestal y administrativo.
- d) Realizar las investigaciones que crea necesarias en los campos contable, financiero, y administrativo, con el fin de garantizar el correcto manejo de los activos y de los recursos, e informar sus conclusiones al estamento pertinente.
- e) Firmar los estados financieros de la Asociación y emitir sus comentarios sobre ellos.

CAPÍTULO VIII - DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

Artículo 21º - El Patrimonio

El patrimonio de la Asociación estará constituido por los siguientes rubros:

- a) **El Capital Social.** - Está conformado por el aporte, ya pagado, que al momento de constituirse la Asociación efectuaron los Asociados Fundadores de esta.
- b) **Las Donaciones.** - Este renglón muestra el saldo de la cuenta donde figuran los donativos que la Asociación ha recibido en Efectivo, en Documentos o en Especie, bien sea que dichos donativos sean recibidos de cualquiera de las diferentes clases de asociados, o de otros Donantes que por

altruismo o por amor a Santa Librada quieran hacerlos, cumpliendo con las normatividad de la Asociación y con las leyes de la República.

- c) **La Cuenta Superávit.** - En este renglón figura el monto que a una fecha determinada presenta la cuenta contable donde se muestra la utilidad o pérdida acumulada de la organización.
- d) **El Activo Neto De La Asociación.** - Este renglón lo conforman el valor total de la cuenta del Activo de la Asociación menos el valor total del Pasivo.

Parágrafo: De acuerdo con el Balance Inicial de la Asociación, el Patrimonio con el cual se crea Asoegresados Libradunos es de COP 7.636.000, recibidos a título de donación, del patrimonio remanente resultante de la Cuenta Final de Liquidación de la **Fundación de Egresados del Colegio de Santa Librada de Santiago de Cali – FUNDAEGRESADOS SLC.**

Artículo 22º - Administración del Patrimonio

La responsabilidad sobre la administración del patrimonio será de la Asamblea General de Asociados, la cual delegará en la Junta Directiva de la Asociación lo concerniente a su manejo administrativo y la responsabilidad sobre el manejo de sus activos, como también la de sus fondos, los cuales deben estar siempre depositados en entidades bancarias de la república de Colombia, a nombre de "Asociación de Egresados de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, E.S.A.L. - Asoegresados Libradunos" y solamente podrán ser destinados al cumplimiento del objeto social de la Asociación.

CAPÍTULO IX - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 23º - Disolución y Liquidación

La Asociación será disuelta y liquidada por cualesquiera de las siguientes razones:

- a) Por imposibilidad de cumplir con su objeto social.
- b) Por pérdida de un valor mayor o igual al cincuenta (50) por ciento de su patrimonio.
- c) Por disposición de la autoridad competente, dentro de los términos provistos por la ley.
- d) Por decisión de la Asamblea General de Asociados.

Artículo 24º - Liquidadores

Una vez decretada por la Asamblea General, la disolución y liquidación de la Asociación, la Asamblea procederá a nombrar el Liquidador o Liquidadores de la sociedad. En tanto se hagan efectivos dichos nombramientos el Representante Legal actuará como liquidador.

Artículo 25º - Cesión del Patrimonio Remanente

Una vez concluidas la disolución y liquidación de la Asociación y hayan sido cubiertos los pasivos y las obligaciones de ley, el Remanente Patrimonial, si lo hubiese, será entregado en calidad de donación a la entidad que asuma las funciones que antes correspondían al objeto social de Fundaegresados SLC. Si no existiere tal entidad, el Remanente Patrimonial debe ser donado a una entidad de beneficencia designada por la asamblea general que apruebe la Cuenta Final de Liquidación de la Asociación.

CAPÍTULO X - DE LA REFORMA A LOS ESTATUTOS

Artículo 26º - Reforma de Estatutos

Los presentes estatutos solo pueden ser reformados por una Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin.

Parágrafo 1: La Junta Directiva de la Asociación deberá presentar a consideración de la Asamblea General, un Proyecto de Reforma de Estatutos, el cual haya sido aprobado previamente al interior de la Junta Directiva.

Parágrafo 2: Las reformas a los estatutos entrarán en vigencia una vez sean aprobadas por la entidad gubernamental competente.

CAPÍTULO XI - COMPLEMENTARIDAD

Artículo 27º - Ley Aplicable

Los presentes estatutos están elaborados de conformidad a las disposiciones legales vigentes en la República de Colombia y se atenderán a aquellas que le sean pertinentes o complementarias.

CAPÍTULO XII - NOTIFICACIONES

Artículo 28º - Notificaciones

Para todo propósito, cualquier correspondencia o notificación debe dirigirse a:

ASOEGRESADOS LIBRADUNOS
Calle 7 No. 14A-106
Barrio San Juan Bosco, 760044
Cali, Valle del Cauca, Colombia
Correo electrónico: asoegresadoslibradunos@gmail.com

CAPÍTULO XIII - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29º - Del Trabajo Voluntario

El trabajo que se realice en actividades de la Asociación será de carácter voluntario y no causará por tanto obligaciones pecuniarias de ninguna índole a la Asociación. Se exceptúan de lo anterior aquellos casos en que por las necesidades del servicio sean reconocidos como Actividades Remuneradas, actuando siempre de conformidad con lo dispuesto por los estatutos y en el Manual de Funciones, Procesos y Estructura Organizacional.

*** fin del documento ***

Amalberto Herrera C.
Presidente
C.C. 14965747

[Firma]
Secretario
C.C. 16.638.021



Cámara de Comercio de Cali

CONSTANTE PRESENTE PERSONA

certifica que:

ALONSO CARUJAL
Nombre y apellidos CHALABCO

Identificado con: C.C. C.E. PPEL

Número 16 038 021

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El compareciente

Firma



Huella

Santiago de Cali 10/02/2020
Fecha (día - mes - año)



Cámara de Comercio de Cali

CONSTANTE PRESENTE PERSONA

certifica que:

HUMBERTO MAFLA
Nombre y apellidos CIFUENTES

Identificado con: C.C. C.E. PPEL

Número 14.965.747

Compareció y manifestó que el anterior documento es cierto y que la firma y huella que aparecen son suyas.

El compareciente

Firma



Huella

Santiago de Cali 10/02/2020
Fecha (día - mes - año)

Esta copia corresponde al documento en reposa en la Cámara de Comercio de Cali - Registro de Registros Públicos