
Camara De Comercio De Cali

Nit: 890399001

REINGRESO DOCUMENTOS POR REQUERIMIENTO

DATOS REINGRESO

Fecha : 22-FEB-2022 13:31

Cajero: MARIA DEL PILAR GUARGUAT

Sede : Principal

Nro. Sipref: 20220011206

DATOS RECIBO

Numero de Radicacion : 20220127226

Recibo No.: R-8364634

Fecha: 16-FEB-2022 13:43

Cajero : LEIDY NATALY DELGADO ORO

Sede : Principal

Cliente:

ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA INSTITUCION

EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.
S.A.L.

Inscripcion : 19885

Camara De Comercio De Cali
Nit: 890399001-1 F-RG-0003
Sede Principal: Calle 8 No. 3 14
Conmutador: 8861300

Recibo No.: R-8364634

Numero de Radicacion : 20220127226

Fecha: 16-FEB-2022 13:43 Cajero:LNDELGAD
ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA INSTITUCION
EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.
S.A.L.

Nit.: 901366313
Inscripcion : 19885

*IMPUESTO DE REGISTRO LEY 223 DE 1995 A
FAVOR DE LA GOBERNACION DEL VALLE *

Descripcion	Can	Valor
Reformas (Ins : 19885)	1	48,000
Otras Reformas a los Estatutos		
Estam Prodesarollo	1	1,350
Estam Pro Cultura	1	1,300
Estam Proseg Aliment	1	1,300
Estampilla Uceva Pro	1	700
Impt Reg Sin Cuantia	1	133,300
TOTAL		185,950
EFEC		200,000
CAMBIO		14,050

Atendido por : LEIDY NATALY DELGADO DRO
Sede : Principal
Nro. Sipref : 20220009253

* La factura electronica relacionada con
este tramite, sera enviada al correo
electronico registrado (abrir carpeta
.zip adjunta en su correo contiene PDF y
xml)

* El impuesto de registro se recauda a
favor de la Gobernacion del Valle del
Cauca (Ley 223 de 1995 reglamentada por
el Decreto 650 de 1996)

* Conserve este recibo como soporte del
pago realizado.

* Consulte el estado del tramite en
nuestra sede virtual en www.ccc.org.co

* Utilice nuestros servicios virtuales
en www.ccc.org.co o comuníquese con

nuestro call center al telefono 8861300
de lunes a viernes de 7:30 am a 5:00 pm.

* Se han omitido las tildes y las n(s)
de manera intencional.

DATOS DE LA EMPRESA O ENTIDAD

Nombre propietario o Razón social ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L. NIT 901366313-1

DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACION - SIPREF

Nombres y apellidos ARMANDO SANCHEZ ARAGON Numero de Identificación 14971168 C.C. [X] PEP [] NIT [] C.E. [] T.I. [] PASAPORTE [] Fecha de expedición del documento de identificación JUNIO 02 de 1972 Lugar de expedición del documento de identidad CALI Celular 315-5524163 Correo Electrónico armandosanchezaragon@yahoo.com

Solicito la inscripción de (relacione los actos que desea registrar): REFORMA TOTAL DE ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L. EN ASAMBLA GENERAL #4 EXTRA ORDINARIA DE ENERO 27-2022 ACTA ANEXA

IMPORTANTE: Tenga en cuenta que el acto que usted señale en este campo, es el que la Cámara de Comercio registrará en virtud del principio de rrogación que rige nuestra actividad. De no ser el representante legal de la empresa o la persona encargada del trámite, por favor consulte con ella antes de diligenciar este campo, toda vez que una solicitud posterior generará un nuevo cobro.

DATOS DE LA FACTURA

A nombre de quien se elabora la factura: ASOEGRESADOS LIBRADUNOS Numero de identificación 901366313-1 C.C. [] PEP [] NIT [X] C.E. [] T.I. [] PASAPORTE [] Celular 315-5524163 Correo Electrónico asoegresadosslc@gmail.com

DATOS EN CASO DE DEVOLUCION

Si transcurridos 45 días a partir de la devolución o desistimiento de este trámite, los documentos no han sido reclamados, la Cámara de Comercio de Cali los remitirá a la dirección comercial reportada y de no ser posible se aplicará la disposición final que esté definida en las Tablas de Retención documental publicadas en el sitio Web de la Cámara de Comercio. La devolución del dinero se realizará por el medio aquí indicado.

Autorizo que el valor correspondiente sea devuelto a través de: Davipata: SI [] NO [] Cuenta Bancaria: SI [X] NO [] Nombre del titular de la cuenta: ASOEGRESADOS LIBRADUNOS Numero de identificación 901366313-1 CC [] PEP [] NIT [X] C.E. [] T.I. [] PASAPORTE [] Numero de Cuenta: 011500823106 Banco: BANCO COOMEVA Tipo de Cuenta: Ahorros [] Corriente [X]

RECIBIDO Cristian Arango 22 FEB 2022

Diligencie si la cuenta indicada no corresponde al titular del registro: Firma del representante legal o persona natural inscrita Nombres y apellidos Numero de identificación CC [] PEP [] NIT [] C.E. [] T.I. [] PASAPORTE []

Autorizo el descuento del valor de servicio de mensajería por la devolución de documentos

Con la firma de la presente solicitud de inscripción, autorizo de forma libre, consciente, expresa e informada a la Cámara de Comercio de Cali, persona jurídica de derecho privado identificada con NIT. 890.399.001-1, con domicilio en Cali en la calle 8 No. 3-14 Edificio Cámara de Comercio de Cali, con teléfono PBX (+572) 8861300, en calidad de responsable, para que realice el tratamiento de los datos personales que suministro para la realización del presente trámite registral, con el objeto de verificar mi identidad electrónicamente ante la réplica de la base de datos biográfica de la Registraduría Nacional del Estado Civil y almacenar los datos reportados en la solicitud de inscripción como soporte del trámite registral realizado. Declaro que: 1) En mi calidad de titular de la información, se me ha informado que los datos sujetos a tratamiento serán aquellos suministrados a la Cámara de Comercio para el presente trámite 2) Conozco que no estoy obligado a autorizar el tratamiento de datos sensibles 3) La Cámara de Comercio de Cali me ha informado como titular de datos de carácter personal, que podré ejercitar mis derechos a conocer, actualizar y rectificar mis datos personales, ser informado sobre el uso que se les ha dado, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocar la autorización y/o solicitar la supresión de sus datos, acceder en forma gratuita a los mismos, dirigiendo mi queja o reclamo al correo electrónico: protecciondatos@ccc.org.co, o a la dirección: Calle 8 No.3-14 Edificio Cámara de Comercio (Cali - Valle - Colombia), indicando mis datos completos. A su vez, declaro conocer que tengo derecho a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por infracción a la ley. Todo lo anterior de conformidad con el Manual de Políticas de Tratamiento de datos personales de la Cámara de Comercio de Cali, el cual se me ha informado se encuentra disponible para pública consulta en la dirección web www.ccc.org.co

Hago constar que al momento de la matrícula mercantil, la Cámara de Comercio de Cali me informó acerca de los beneficios de la Ley 1780 de 2016

Atentamente, Armando Sanchez

Firma del solicitante

ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El sistema de información de la Registraduría Nacional del Estado Civil presentó fallas al momento de validarse la huella o el número de identificación: falla técnica

La persona que presenta la documentación cuenta con impedimento físico para realizar consulta biométrica

Nombre de quien autoriza Coordinador CAE / Responsable CAE Sede _____

Nombre del cajero _____

Observaciones

Exclusivo para presentación personal de personas naturales identificadas con pasaporte



Cámara de Comercio de Cali

CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL

certifica que:

Nombre y apellidos

Identificado con: Pasaporte No. _____
Número _____

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 _____
Fecha (día - mes - año)

Observaciones _____

FECHA	DEV	REIN	NOMBRE AUXILIAR DE REGISTRO	NOMBRE USUARIO	OPORTUNIDAD
22 FEB 2022	1	X	NARCISUZ	Armando	X <i>Armon Jimenez!</i>

Sede Principal
Calle 5 N 3 - 14
57 01 8861300

Sede Obrero
Cra 9 N 21 - 42
57 02 8961300
Ext. 728

Sede Unicentro
CC Unicentro
Parque 5, Local 795A
57 02 2561300
Ezcs. 903 y 912

Yumbo
Cra 5 N 8 - 73
57 03 8861300
Ext. 747

Aguafuente
Cra 77 N 303 - 71
57 01 4226761

Punto de Atención
(atención)
Local 1 - CC. El Cacique
Calle 12 N 11-95 B. Jimandi
57 02 8961300 Ext. 178

www.ccc.org.co





ACLARACIÓN COMPLEMENTACIÓN REQUERIMIENTO CCC 20220127226

Cali, 21 de febrero de 2022

Abogado

Christian Arango Mosquera

Abogado de Registros Públicos

Cámara de Comercio de Cali, CCC

Apreciado abogado Arango:

Presentamos las aclaraciones y complementaciones al requerimiento 20220127226 así:

Punto 1:

1.1 Acta de JD #27A del martes 11 de enero de 2022 adjunta, donde se evidencia la aprobación para la Asamblea desde el 11 de enero de 2022.

1.2 También adjuntamos el Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria.

Punto 2:

2.1 Estatuto versión 2.0 donde se valida el artículo #1 pag. 5 "Reforma de la entidad.."

2.2 Estatuto versión 2.0 donde se unifica la "denominación de la entidad".

Punto 3:

Se anexa Estado de Situación Financiera a 31 de diciembre de 2021, que refleja patrimonio de AsoEgresados libradunos por \$5'955.152.

Punto 4:

Se deja constancia en el Acta de la Asamblea General #4, punto 7, por el Representante legal de la continuidad del quorum necesario durante toda la reunión.

Punto 5:

Se indica en la solicitud de inscripción que el acto a registrar es la Reforma Total de Estatuto. Se adjunta copia del formulario.


Ing. Gonzalo Aguirre
Secretario


Arq. Enrique Pinzón.
Presidente



**ACTA DE LA ASAMBLEA GENERAL #4 EXTRAORDINARIA
ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE
CALI, E.S.A.L.
REALIZADA EN FORMA NO PRESENCIAL- VIRTUAL DESDE CALI
EL JUEVES 27 DE ENERO DE 2022 4:00 PM**

En la ciudad de Cali, siendo las 4:00 pm, del día 27 de enero 2022, se reunieron los asociados de la Asociación de Egresados de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, E.S.A.L, para adelantar la reunión no presencial- Virtual de la Asamblea General #4 Extraordinaria, a través de la plataforma Skype de Microsoft, atendiendo la convocatoria efectuada el día 11 de enero de 2022 por el Representante Legal Enrique Pinzón Abadía, cedula 14'975.859, por medio de correo electrónico dirigido a cada uno de los asociados, de acuerdo con el Estatuto v1.0 vigente, y para desarrollar el siguiente orden del día:

ACTOS PROTOCOLARIOS:

- A. Himno de Santa Librada. <https://www.youtube.com/watch?v=Qetol4joQ3E>
- B. Comunicaciones recibidas de los Asociados.

ORDEN DEL DIA: PUNTOS A TRATAR

1. Verificación del quorum: Registro de asistencia. Habilitados y Poderes.
2. Validación de quórum a cargo del Presidente AEL. Apertura de la Asamblea. Lectura, consideración y aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación del Reglamento Interno de la Asamblea General #4 Extraordinaria No Presencial- Virtual.
4. Elección del Presidente y el Secretario de la Asamblea.
5. Designación de 2 asociados para integrar la Comisión de redacción y aprobación del Acta de la Asamblea, con el Secretario de la Asamblea.
6. Puesta en consideración para la aprobación por la Asamblea del Estatuto versión 2.0.
7. Clausura de la Asamblea.

1 VERIFICACION DEL QUORUM. REGISTRO DE ASISTENCIA: PRESENTES Y PODERES.

Los asociados habilitados para participar con voz y voto son 53 asociados. El quórum deliberatorio inicial, son 27 asociados, acorde a la verificación realizada por el Fiscal, Estadístico Leonel Leal Cardozo y el Tesorero, Ingeniero Armando Sánchez A.



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.
Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria
 Acta #4, día 27 de enero de 2022, 4:00 PM, Virtual x Skype

A las 4:00 PM del jueves 27 de enero de 2022, el Presidente de la JD procede a validar el quorum estando 12 asociados presentes virtualmente y 12 con poderes de representación para un total de 24 asociados, cifra menor de los 27 requeridos para el quorum, al no alcanzarlo, procede según los estatutos de AsoEgresados Libradunos, a aplazar la iniciación de la Asamblea hasta las 4:30 PM, cuando se realiza con cualquier número plural presente de asociados.

A las 4:30 PM tenemos presentes 25 asociados, 13 presentes virtuales y 12 representados, por lo que se inicia la Asamblea General #4 Extraordinaria:

1.1 ASOCIADOS PRESENTES VIRTUALES, REPRESENTADOS Y VOTACIÓN ESTATUTO

ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA IE SANTA LIBRADA
ASAMBLEA GENERAL #4 EXTRAORDINARIA DEL 27 DE ENERO DE 2022, VIRTUAL NO PRESENCIAL

Hab ^{il}	ASOCIADO	CÉDULA	Apoderado	Virtual	Poder	Asistencia 4:00 PM	Asistencia 4:30 PM	Presente Votació	Aprobado Estatutu
	ALBERTO RAMÍREZ NARANJO	14.939.080		1		0	1	1	1
	ALFREDO DELGADO GARCÉS	6.092.427	Enrique Pinzón Abadía		1	1	1	1	1
	ALVARO HERNÁN ALEGRÍA S	6.067.110	Oscar Enrique Rengifo R		1	1	1	1	1
	ARMANDO SÁNCHEZ ARAGÓN	14.971.168		1		1	1	1	1
	BERNARDO ELIAS ARISTIZABAL	14.974.624	Enrique Pinzón Abadía		1	1	1	1	1
	BERNARDO VARELA VILLEGAS	6.087.785		1		1	1	1	1
	CARLOS ALBERTO VILLAMARIN	17.076.249	Bernardo Varela Villegas		1	1	1	1	1
	CESAR URIBE GÓMEZ	14.946.102	Armando Sánchez A		1	1	1	1	1
	DIEGO DAZA SIERRA	14.962.978	Armando Sánchez A		1	1	1	1	1
	ENRIQUE PINZÓN ABADÍA	14.975.859		1		1	1	1	1
	ERNESTO RENTERÍA GAVIRIA	14.445.813	Mario Posso Londoño		1	1	1	1	1
	GONZALO AGUIRRE	14.988.484		1		1	1	1	1
	HENRY GARCÍA CERÓN	14.952.271		1		1	1	1	1
	HERIBERTO SÁNCHEZ MEZA	6.082.787		1		1	1	1	1
	HERNANDO MAFLA CIFUENTES	14.952.202	Humberto Mafla C		1	1	1	1	1
	HUMBERTO MAFLA CIFUENTES	14.965.747		1		1	1	1	1
	IGNACIO ALBERTO CONCHA E	14.934.306	Enrique Pinzón Abadía		1	1	1	1	1
	LEONEL LEAL CARDOZO	14.963.888		1		1	1	1	1
	LUIS EDUARDO VILLEGAS RUBIO	14.965.795	Armando Sánchez A		1	1	1	1	1
	MARIO POSSO LONDOÑO	14.943.577		1		1	1	1	1
	NELSON PAZOS GALVIS	14.942.343	Oscar Enrique Rengifo R		1	1	1	1	1
	OSCAR ENRIQUE RENGIFO RAMOS	14.953.239		1		1	1	1	1
	PABLO EMILIO FANDIÑO PEÑA	14.950.685	Oscar Enrique Rengifo R		1	1	1	1	1
	RODRIGO OTONIEL VARELA VILLEGAS	14.943.999		1		1	1	0	0
	RODRIGO ZULUAGA BENAVIDES	14.955.463		1		1	1	1	1
	Total Asociados Habilitados	53	Total Presentes/ SI	13	12	24	25	24	24
	Total Asociados Presentes Virtuales	13	% sobre el total	24,5%	22,6%	45,3%	47,2%	45,3%	100,0%
	Total Asociados Presentes Representac	12							
	Total Asociados Asistentes Asamblea	25							

Invitado el Contador Silvio León Sinisterra Valencia, Revisor Fiscal.



2 VALIDACION DEL QUORUM A CARGO DEL PRESIDENTE DE LA JD DE ASOEGRESADOS LIBRADUNOS. APERTURA DE LA ASAMBLEA. LECTURA, CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA.

2.1 VALIDACION DEL QUORUM

A las 4:30 PM tenemos presentes 25 asociados, 13 presentes virtuales y 12 representados, por lo que se inicia la Asamblea General #4 Extraordinaria:

Validados por el Presidente de la Asociación, Arq. Enrique Pinzon A, este procede a declarar instalada la Asamblea General #4 Extraordinaria de AsoEgresados Libradunos.

Los poderes de los asociados representados fueron validados por los Comisionados para la redacción y aprobación del acta.

2.2 LECTURA, CONSIDERACION Y APROBACION DEL ORDEN DEL DIA

Puesto en consideración el Orden del Día enviado a la Asamblea en la Convocatoria, se solicita que se apruebe para su desarrollo, quedando aprobado por unanimidad de la siguiente manera:

ORDEN DEL DIA: PUNTOS A TRATAR.

1. Verificación del quorum: Registro de asistencia. Habilitados y Poderes.
2. Validación del quórum a cargo del Presidente AsoEgresados. Apertura de la Asamblea. Lectura, consideración y aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación del Reglamento Interno de la Asamblea General #4 Extraordinaria No Presencial- Virtual.
4. Elección del Presidente y el Secretario de la Asamblea.
5. Designación de 2 asociados para integrar la Comisión de redacción y aprobación del Acta de la Asamblea, con el Secretario de la Asamblea.
6. Puesta en consideración para la aprobación por la Asamblea del Estatuto versión 2.0
7. Clausura de la Asamblea.

Este Orden del Día fue aprobado por unanimidad, con el 100% de los votos.

3 APROBACION DEL REGLAMENTO INTERNO PARA LAS ASAMBLEA GENERAL #4 EXTRAORDINARIA, NO PRESENCIAL- VIRTUAL, USANDO MEDIOS VIRTUALES.

El Reglamento Interno para la Asamblea General #4 Extraordinaria, No Presencial- Virtual, usando medios virtuales, fue leído y puesto a consideración de la Asamblea, y fue aprobado por unanimidad, con el 100% de los votos.



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.

Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria

Acta #4, día 27 de enero de 2022, 4:00 PM, Virtual x Skype

En el Anexo A de esta Acta, se incluye el Reglamento interno aprobado para las Asamblea General #4 Extraordinaria, No Presencial Virtual.

4 ELECCION DEL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA

Fue puesta en consideración la plancha para Presidente y Secretario de la Asamblea:

Como presidente de la Asamblea: Armando Sánchez Aragón c.c. 14.971.168, SL68

Como secretario de la Asamblea: Gonzalo Aguirre c.c. 14.988.484., SL69

Se designan por unanimidad, con el 100% votos a favor los dignatarios de la Asamblea, quienes aceptan y toman posesión de sus cargos.

5 DESIGNACIÓN DE 2 ASOCIADOS PARA INTEGRAR LA COMISIÓN DE REDACCIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA ASAMBLEA, CON EL SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.

Se colocan a consideración de la Asamblea los nombres de los asociados Humberto Mafia Cifuentes, SL67, c.c. 14.965.747 y Henry García Cerón, SL65, c.c. 14.952.271, para que con el Secretario de la Asamblea Gonzalo Aguirre, SL69, c.c. 14.988.484, constituyan la Comisión de Redacción y Aprobación del acta de la Asamblea.

Se aprueba por unanimidad, con el 100% de los votos a favor que los asociados propuestos sean los integrantes de la Comisión del Acta de la Asamblea, quienes aceptan su designación.

6 PUESTA EN CONSIDERACIÓN PARA LA APROBACIÓN POR LA ASAMBLEA DEL ESTATUTO VERSIÓN 2.0.

El Presidente de la Asamblea explica que, entre otras, las motivaciones para realizarla están orientadas a atender la recomendación de la Dian que el 24 de diciembre del 2021 aprobó la calificación de la AsoEgresados Libradunos como perteneciente al Régimen Tributario Especial por el cual tributamos el 20 % de impuesto de renta y si reinvertimos todos los excedentes en el objeto social de la asociación, pagamos el 0%; concede igualmente la potestad de emitir certificaciones a los donantes, las cuales les generan beneficios tributarios en el pago del impuesto a la renta.

Para seguir su recomendación debemos modificar, el estatuto vigente de constitución de febrero del 2020, y adecuarlo al nuevo régimen tributario y al cumplimiento de las regulaciones como Entidad Sin Ánimo de Lucro, ESAL"

La aprobación de esta reforma del Estatuto de debe realizarse a través de una Asamblea General Extraordinaria, según se define en el Capítulo X, artículo 26 del actual Estatuto versión 1.0

Asociación de Egresados de la IE Santa Librada Cali E.S.A.L.

NIT 901.366.313- 1, Dirección Calle 7 #14ª- 106, Cali.

Pág. # 4

asoegresadoslc@gmail.com / asoegresadoslibradunosJD@gmail.com / www.asoegresadoslibradunos.online



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.
Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria
Acta #4, día 27 de enero de 2022, 4:00 PM, Virtual x Skype

También buscamos resolver algunas dificultades operacionales de la Junta Directiva y ampliar la participación de los asociados en la Junta Directiva, aumentando la capacidad y la dinámica de las comisiones para la ejecución de nuestros planes y proyectos.

Cabe destacar que la nueva propuesta del Estatuto versión 2.0 fue enviada a los asociados con suficiente antelación, con un cuadro comparativo de las versiones anterior 1.0 y la nueva versión 2.0, para facilitar la comprensión de los cambios propuestos.

El presidente de la Asamblea coloca en consideración para los miembros de la Asamblea, el Estatuto versión 2.0, para su aprobación.

Se verifica nuevamente el quorum encontrando 12 asociados virtuales + 12 representados, para un total de 24 asociados presentes en la asamblea en este momento, pues se retiró el asociado Rodrigo Varela V.

Se solicita a los asociados que planteen sus inquietudes, dudas o propuestas complementarias, encontrando la aceptación plena de los mismos sin mayores observaciones.

Se procede a realizar la votación uninominal, por cada uno de los asociados presentes.

Esta solicitud para aprobación del Estatuto versión 2.0, fue aprobada por unanimidad por la Asamblea, con 24/ 24 votos, que corresponden al 100% de los asambleístas presentes, como queda registrado en el cuadro 1.1 Asociados presentes, representados y la votación del Estatuto.

7 CLAUSURA DE LA ASAMBLEA.

El Representante Legal y Presidente de AsoEgresados Libradunos deja constancia sobre la continuidad del quorum necesario durante toda la reunión, como consta en la verificación antes de la aprobación final del nuevo Estatuto v2.0, cuadro 1.1 Asociados y Votación.

Siendo las 5:15 PM, el Ing. Armando Sánchez Aragón, Presidente de la Asamblea, el Arquitecto Enrique Pinzón, Presidente de la AEL, y el Ingeniero Gonzalo Aguirre Secretario de la Asamblea, agradecen a los asociados su participación y dan por terminada la reunión.

FIRMAS

En constancia de lo tratado y aprobado en la presente Asamblea general #4 Extraordinaria, se firma por el Presidente y Secretario de la Asamblea, y por el Presidente de la AsoEgresados Libradunos:



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.
Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria
Acta #4, día 27 de enero de 2022, 4:00 PM, Virtual x Skype

A continuación, y acorde a lo aprobado en el punto 5 del Orden del día; firman el Acta de la Asamblea, la Comisión integrada por el Secretario de la Asamblea y los comisionados elegidos, quienes certificamos que hemos redactado y aprobado la presente acta:

Ing. Armando Sánchez Aragón
Cedula 14'971.168
Presidente de la Asamblea

Ing. Gonzalo Aguirre
Cedula 14'988.484
Secretario de la Asamblea

Arq. Enrique Pinzón Abadía
Cédula 14'975.859
Presidente AsoEgresados Libradunos

Ing. Gonzalo Aguirre
Cedula 14'988.484
Secretario Asamblea

Ing. Humberto Mafla C
Cedula 14.965.747
Comisionado del Acta

Eco. Henry García Cerón
Cedula 14.952.271
Comisionado del Acta

Esta copia corresponde al documento en su totalidad depositado en la Cámara de Registros Públicos



ASOEGRESADOS LIBRADUNOS



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

ESTATUTO versión 2.0



ASOEGRESADOS LIBRADUNOS.



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

ESTATUTO Versión 2.0

Santiago de Cali

27 de enero de 2022

Estos estatutos son aprobados en la Asamblea General #4 Extraordinaria de la Asociación, celebrada en Cali, el día 27 de enero de 2022, según el Acta de Asamblea y registrada en la Cámara de Comercio de Cali.



ESTATUTO DE ASOEGRESADOS LIBRADUNOS

Contenido

CAPÍTULO I -	NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN y OBJETO	5
Artículo 1.	Nombre de la entidad	5
Artículo 2.	Domicilio	5
Artículo 3.	Duración	5
Artículo 4.	Objeto Social	5
CAPÍTULO II -	DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO	6
Artículo 5.	El Patrimonio	6
Artículo 6.	Administración del Patrimonio	7
CAPÍTULO III -	DE LOS ASOCIADOS Y AFILIADOS	7
Artículo 7.	Clases de Asociados, Deberes y Derechos	7
Artículo 8.	DEBERES de los Asociados	8
Artículo 9.	DERECHOS de los Asociados	8
Artículo 10.	Requisitos para asociarse	9
	Requisitos para las personas naturales	9
	Requisitos para las personas jurídicas	9
Artículo 11.	Causales de Retiro del Asociado	9
Artículo 12.	De los Afiliados	10
CAPÍTULO IV -	ESTRUCTURA: GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.....	10
Artículo 13.	Política Administrativa	10
Artículo 14.	Órganos de Gobierno, Dirección, Administración y Control	10
Artículo 15.	Del gobierno de la Asociación: La Asamblea General	10
Artículo 16.	Funciones de la Asamblea General:	11
Artículo 17.	Tipos de Asambleas	12
	Asamblea General Ordinaria	12
	Asamblea General Extraordinaria	13
Artículo 18.	Quórum Deliberatorio y Decisorio de la Asamblea	13
	Quórum Deliberatorio:	13
	Quórum Decisorio:	13



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.
: Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria
ESTATUTO versión 2.0, aprobado el 27ene2022, 4:00 PM, Virtual- No presencial x Skype

DE LA DIRECCION DE LA ASOCIACIÓN – LA JUNTA DIRECTIVA	13
Artículo 19. Funciones de la Junta Directiva	13
Artículo 20. Composición de la Junta Directiva	15
Artículo 21. Requisitos para ser elegido integrante de la Junta Directiva	15
Artículo 22. Reuniones de la Junta Directiva	16
Artículo 23. Quórum en la Junta Directiva	16
Quorum deliberatorio en la Junta Directiva	16
Quórum decisorio de la Junta Directiva	16
Artículo 24. Funciones de los Integrantes de la Junta Directiva	16
Funciones del Presidente:.....	16
Funciones del Vicepresidente:.....	17
Funciones del Secretario:	17
Funciones del Tesorero:.....	18
Funciones del Fiscal:	19
Funciones de los Vocales:	19
Artículo 25. De la administración ejecutiva y la operación de la Asociación: El Director Ejecutivo.....	19
Artículo 26. Del control de la Asociación: El Revisor Fiscal.....	20
Funciones del Revisor Fiscal:	20
CAPÍTULO V - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	20
Artículo 27. Disolución y Liquidación	20
Artículo 28. Liquidadores	21
Artículo 29. Liquidación y Cesión del Patrimonio Remanente.....	21
CAPÍTULO VI - DE LA REFORMA AL ESTATUTO Y OTROS	21
Artículo 30. Reforma del Estatuto.....	21
Artículo 31. Ley Aplicable.....	21
Artículo 32. Del Trabajo Voluntario.....	22
Artículo 33. Notificaciones	22



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

CAPÍTULO I - NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO

Artículo 1. Nombre de la entidad

Esta entidad es una persona jurídica registrada en la Cámara de Comercio de Cali con el No. 19885-50 el 12 de febrero de 2020, con NIT 901366313-1, y perteneciente al grupo 3 de NIIF, que por medio de este estatuto se reglamenta como una entidad sin ánimo de lucro, E.S.A.L., que se reforma y se denomina ASOCIACIÓN DE EGRESADOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L., y actúa también bajo el nombre de ASOEGRESADOS LIBRADUNOS.

Artículo 2. Domicilio

La entidad que se constituye tiene su domicilio en la ciudad de Santiago de Cali, y su sede está en la Calle 7 No. 14A-106, barrio San Juan Bosco, Departamento del Valle del Cauca, República de Colombia, ubicada al interior del local de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.

- La Asociación puede crear capítulos en otras ciudades del país o del exterior.
- Correo electrónico formal y legal: asoegresadossic@gmail.com
- Correo electrónico con la Junta Directiva: asoegresadoslibradunosJD@gmail.com
- La página web de la asociación es: www.asoegresadoslibradunos.online
- Celulares de contacto son: Presidente 3006203350; Vicepresidente 3155697951; Secretario 3155425685; Tesorero 3155524163; Fiscal 3176365267
- Dirección para correspondencia: Avenida Colombia #1- 25 oeste, Barrio El Peñón

Los cambios de esta información variable se reportan a la CCC, sin necesidad de reformar estatutos.

Artículo 3. Duración

La Asociación tiene una duración de 50 años, definida a partir de la fecha de la Asamblea de Constitución, esto es, hasta la hora 24:00 del 7 de febrero de 2070.

Artículo 4. Objeto Social

La Asociación se define como una entidad cuyo Objeto Social se realiza si:



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.
Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria

ESTATUTO versión 2.0, aprobado el 27ene2022, 4:00 PM, Virtual- No presencial x Skype

- 1) Promueve el sentido de pertenencia a la Institución Educativa de Santa Librada de Cali mediante la integración y solidaridad entre la comunidad Libraduna.
- 2) Trabaja para el desarrollo integral y el bienestar de sus asociados y sus familias, en los aspectos: social, económico, ambiental, recreativo, deportivo, laboral y cultural.
- 3) Trabaja para el mejoramiento de la calidad académica, civil y social de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, con iniciativas tales como Centros de Capacitación o de Formación, Centros o Redes de Emprendimiento, Redes de Confianza con entidades similares, etc.
- 4) Propende por el rescate y fortalecimiento de la Educación Pública Oficial al nivel local, regional y nacional, con los más altos niveles de excelencia académica, civil y social.
- 5) Promueve el mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.
- 6) Establece alianzas y convenios con entidades nacionales e internacionales, cuyos objetivos estén alineados al cumplimiento del objeto social de la Asociación.
- 7) Promueve o participa en Redes Sociales, nacionales e internacionales, que beneficien a la comunidad libraduna.
- 8) Participa en el desarrollo de actividades inherentes al mejoramiento de la calidad de vida de las poblaciones desplazadas, excluidas, inmersas en la problemática social que afecta el entorno de la Institución Educativa Santa Librada de Cali.
- 9) Realiza todo tipo de actuaciones y contratos, que permitan ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su actividad.
- 10) Busca, tramita y recibe donaciones, contribuciones, regalías, etc. tanto de Asociados, personas naturales, entidades públicas como de entidades privadas, nacionales e internacionales, para el desarrollo de sus objetivos.
- 11) Impulsa y desarrolla proyectos para el mejoramiento del medio ambiente en la I.E. Santa Librada, en la comunidad libraduna, en la ciudad de Cali y en la región.

CAPÍTULO II - DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

AsoEgresados Libradunos actualmente posee un

Patrimonio de	\$5.955.152, discriminado así:
Capital Social:	\$1.600.000
Fondo Destinación Específica:	\$671.500
Excedentes	\$3.683.652

Artículo 5. El Patrimonio

El patrimonio de AsoEgresados Libradunos está constituido por:

AsoEgresados de la IE Santa Librada Cali E.S.A.L.

NIT 901.366.313- 1, Dirección Calle 7 #14ª- 106, Cali.

Pág. # 6/ 22

asoesgresadosslc@gmail.com / asoesgresadoslibradunosJD@gmail.com / www.asoesgresadoslibradunos.online



1. El **Capital Social** de la Asociación.
2. Las **Reservas** y los **Fondos Patrimoniales**.
3. Los **Auxilios** y las **Donaciones**.
4. El **Resultado** del Ejercicio.

Artículo 6. Administración del Patrimonio

La responsabilidad sobre la administración del patrimonio es de la Asamblea General de Asociados, la cual delega en la Junta Directiva lo concerniente a su manejo administrativo, al manejo de sus activos como también el de sus fondos. Los límites están definidos en las funciones y reglamentos respectivos.

Parágrafo 1: Los aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución ni liquidación.

Parágrafo 2: Los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución ni liquidación.

CAPÍTULO III - DE LOS ASOCIADOS Y AFILIADOS

Artículo 7. Clases de Asociados, Deberes y Derechos

Son miembros de la Asociación quienes provienen de la disuelta y liquidada Fundaegresados SLC, las personas que firmaron el acta de constitución de AsoEgresados Libradunos, y también quienes posteriormente se adhieren a ella.

La Asociación tiene las siguientes clases de ASOCIADOS:

- 1) **EGRESADOS:** son quienes obtienen el título de bachiller en la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.
- 2) **HONORARIOS:** son aquellos asociados que, por méritos demostrados en su amor y apoyo a la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, o a la Asociación, son aceptados bajo esta denominación por decisión de la Junta Directiva.
- 3) **JURIDICOS:** son personas jurídicas cuyo representante legal o algún miembro de la dirección es egresado de Santa Librada, interesados en favorecer y lograr los mejores resultados en el Objeto Social de la Asociación, apoyando la educación pública en la IE Santa Librada y la gestión de la AsoEgresados Libradunos. Pagan el doble de las cuotas de los Asociados personas naturales, y son representados por su representante legal o su delegado, quienes pueden estar vinculados a la Junta Directiva o a los Comités.



- 4) **EXALUMNOS:** son aquellos quienes cursaron y aprobaron al menos un grado lectivo en cualquiera de las sedes de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, y son aceptados por la Junta Directiva.
- 5) **ADHERENTES:** son aquellos asociados que expresan la voluntad de servir y apoyar a la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, tales como profesores, colaboradores, y son aceptados por la Junta Directiva.

Artículo 8. DEBERES de los Asociados

El ASOCIADO cumple sus deberes cuando:

- 1) Mantiene el compromiso para impulsar el desarrollo y mejoramiento de la Asociación.
- 2) Cumple con lo dispuesto en el estatuto de la Asociación.
- 3) Paga oportunamente el aporte de afiliación, las cuotas periódicas de sostenimiento y las cuotas extraordinarias que se establezcan. Se exceptúan de los pagos mencionados a los Asociados Honorarios. Los valores, periodicidad y condiciones de las cuotas son propuestos por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea General.
- 4) Participa en los procesos de desarrollo y proyección de la Asociación a través de Comités o Comisiones de Servicios o de Proyectos, o con propuestas presentadas ante la Junta Directiva.

Artículo 9. DERECHOS de los Asociados

El ASOCIADO ejerce sus derechos cuando:

- 1) Participa de manera proactiva e influyente en las Asambleas Generales de la Asociación con derecho a voz y voto.
- 2) Participa de manera proactiva en las actividades y servicios ofrecidos por la Asociación.
- 3) Elige o es elegido miembro de las Juntas, Comités, Comisiones, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por la Junta Directiva en cada caso y participa, con derecho a voz y voto, en las reuniones y decisiones.
- 4) Es parte activa de los proyectos e iniciativas establecidas en la Asociación por la Junta Directiva o la Asamblea General.
- 5) Tiene acceso a la información financiera, a los comentarios emitidos por el Revisor Fiscal, a los estados financieros y a los libros de contabilidad, a las actas de las Asambleas, y al libro de registro de Asociados, según los procedimientos que establezca la Junta Directiva.
- 6) Solicita la información que considere necesaria a través de la Junta Directiva sobre la marcha de la Asociación y presenta sus propuestas sobre los aspectos de su interés.
- 7) Se postula para integrar la terna de los egresados, de la cual se escoge el representante al Consejo Directivo de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali.



Artículo 10. Requisitos para asociarse

Requisitos para las personas naturales

Para asociarse, la persona natural:

- 1) Presenta el formulario de Solicitud de Asociación debidamente diligenciado.
- 2) Paga el valor del aporte de inscripción.
- 3) Es admitido por la Junta Directiva de la Asociación.

Requisitos para las personas jurídicas

Para asociarse, la persona jurídica:

- 1) Presenta el formulario de Solicitud de Asociación debidamente diligenciado y firmado por su representante legal, y acompañado de los siguientes documentos: el certificado vigente de existencia y representación legal de Cámara de Comercio; documento que relacione la composición de la Junta Directiva.
- 2) Evidencia que no está reportada ni relacionada, en alguna de las listas vinculantes sobre lavado de activos y financiación del terrorismo.
- 3) Paga el valor del aporte de inscripción.
- 4) Es admitido por la Junta Directiva de la Asociación.

Parágrafo 1: Los Asociados personas naturales y jurídicas, son inscritos con anotación en el acta de Junta Directiva de la Asociación en la que se aprueba su vinculación, incluyendo a los Asociados que se designan como Honorarios.

Artículo 11. Causales de Retiro del Asociado

El retiro del Asociado se da por:

- 1) El retiro voluntario.
- 2) Por muerte del Asociado, para las personas naturales.
- 3) Disolución y liquidación, para las personas jurídicas.
- 4) El incumplimiento del Estatuto, y de las normas y reglamentos de la Asociación.
- 5) El incumplimiento de las Leyes de la República de Colombia.
- 6) El incumplimiento en el pago de las cuotas de sostenimiento o extraordinarias, por más de un año. El Asociado podrá recobrar su condición mediante el pago de las cuotas en mora.

Parágrafo 1: Las pérdidas de la calidad de Asociado, parciales o totales, motivadas por cualesquiera de las anteriores causales son aprobados por la Junta Directiva.



Artículo 12. De los Afiliados

Pueden ser miembros AFILIADOS a la AsoEgresados Libradunos cualesquiera persona natural o jurídica a quienes se les presta algún tipo de servicio.

Los pasos y requisitos para ser Afiliados son establecidos por la Junta en un Reglamento Interno.

Los Afiliados no participan en las Asambleas ni en el proceso de disolución y liquidación, excepto en lo relacionado con la cancelación de sus obligaciones pendientes con la Asociación.

CAPÍTULO IV - ESTRUCTURA: GOBIERNO, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

Artículo 13. Política Administrativa

La Asociación sigue el modelo de política administrativa amplia, participativa y democrática, de puertas abiertas, que mejor responde a los estándares de calidad en el servicio y a la búsqueda de la satisfacción de las necesidades de la Asociación y de sus Asociados. Se ajusta siempre a las normas nacionales e internacionales que regulan el comportamiento de entidades afines y sigue estrictamente lo establecido por la ley.

Artículo 14. Órganos de Gobierno, Dirección, Administración y Control

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

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

Parágrafo 1: la Asociación está vigilada normativamente por la entidad gubernamental que le corresponda. Para las relaciones con las entidades del estado, y para las que sea un requerimiento o requisito, la Asociación esta Inspeccionada, Vigilada y Controlada por la Gobernación del Valle.

Artículo 15. Del gobierno de la Asociación: La Asamblea General

Es la autoridad máxima de gobierno de la Asociación y está constituida por la presencia física, virtual, o por representación de los asociados habilitados. Las Asambleas pueden ser presenciales, virtuales o mixtas con varias de las modalidades simultaneas de representación de sus asociados. Debe señalarse en la convocatoria la fecha, hora, sitio y la modalidad de la Asamblea General.



Parágrafo 1: son asociados habilitados para participar con voz y voto, aquellos que han cumplido con los pagos de las obligaciones y no incurren en las causales de retiro de la Asociación, al momento de iniciar la Asamblea.

Artículo 16. Funciones de la Asamblea General:

La Asamblea General:

- a) Designa al Presidente y al Secretario de la Asamblea.
- b) Designa la comisión, con un mínimo de tres asociados, para redactar y aprobar el acta de la Asamblea, y publicarla por correo y/ o medios virtuales.
- c) Aprueba las modificaciones o reformas al Estatuto de la Asociación.
- d) Elige por un periodo de dos años a los miembros de la Junta Directiva de la Asociación.
- e) Aprueba las Directrices para la elaboración por la Junta Directiva del Plan de Desarrollo Estratégico y de su Presupuesto.
- f) Estudia y aprueba el Presupuesto anual que le presenta la Junta Directiva.
- g) Nombra o remueve al Revisor Fiscal de la Asociación, y además fija sus honorarios. El período del Revisor Fiscal es de dos años.
- h) Aprueba o no los estados financieros del periodo presentado a su consideración.
- i) Aprueba el plan de inversión de excedentes.
- j) Remueve la Junta Directiva total o parcialmente, con razones debidamente justificadas, en Asamblea General ordinaria o extraordinaria.
- k) Autoriza a la Junta Directiva para ejecutar operaciones financieras que excedan los 150 SMMLV, preferiblemente en un Fideicomiso cuyas condiciones son elaboradas y aprobadas por la Junta Directiva.
- l) Decide la asociación, disolución y liquidación de la Asociación.
- m) Nombra al Agente Liquidador.
- n) Fija su propio reglamento de funcionamiento, el cual se aprueba antes de la realización de cada Asamblea.
- o) Define el valor y la periodicidad de las cuotas ordinarias y extraordinarias necesarias para la buena marcha de la Asociación.
- p) Autoriza al Representante Legal para solicitar la calificación y permanencia de la Asociación en el Régimen Tributario Especial, establecido por la DIAN
- q) Las demás que señale la ley.

Parágrafo 1: Cualquier Asociado habilitado puede representar o ser representado por otro Asociado en la Asamblea, mediante poder escrito en cualquier medio validado ante la Junta Directiva. Un Asociado puede representar a un máximo de 5 asociados.



Parágrafo 2: Todo Asociado puede figurar en 2 o más de las planchas presentadas a consideración de la Asamblea, para la elección de los miembros de Junta Directiva.

Parágrafo 3: La elección de los miembros de la Junta Directiva se hace mediante el sistema de Planchas y su definición se hace por el método de cociente electoral, sin perjuicio que la elección se haga por unanimidad o por mayoría absoluta cuando se presente solo una plancha. Cada Plancha contiene los nombres de los candidatos, precisando si aspiran a ser de los principales o de los suplentes.

Parágrafo 4: Los cargos dignatarios de la Junta Directiva los elige la Junta en su primera sesión, la cual es citada por el Presidente anterior para hacer la entrega, quien la preside hasta la elección del nuevo Presidente. En caso de dificultades también pueden citar a la primera reunión de Junta el Revisor Fiscal o el Director Ejecutivo.

Parágrafo 5: Por única vez en el año 2022 se eligen a 7 miembros de la Junta Directiva por 2 años y los otros 7 miembros por 3 años. De allí en adelante cada año se elige la mitad de la Junta Directiva, a cuyos miembros se les ha cumplido el período.

Artículo 17. Tipos de Asambleas

La Asamblea General de Asociados es de dos tipos:

Asamblea General Ordinaria

La Asamblea General Ordinaria se reúne por derecho propio dentro de los tres primeros meses de cada año calendario, en el sitio, fecha, hora, modalidad y con el orden del día propuesto.

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

Parágrafo 2: La Comisión del Acta redacta, aprueba y entrega el acta de la Asamblea General en un término máximo de diez (10) días hábiles; está 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, el acta es firmada por el Presidente y el Secretario de cada asamblea, con los miembros de la Comisión del Acta.

Asamblea General Extraordinaria

La Asamblea General Extraordinaria se reúne por citación del:

- Presidente
- Junta Directiva
- Revisor Fiscal
- Número de Asociados igual o superior al 20% del total de Asociados que se encuentren habilitados.

Parágrafo 2: La convocatoria a la Asamblea General Extraordinaria la hace el citante a través del Presidente de la Junta Directiva, o directamente si fuera perentorio, mediante correo electrónico, o cualquier medio, con al menos cinco (5) días calendario de anticipación y debe incluir: lugar, modalidad, fecha, hora, y el orden del día con los temas propuestos motivantes de la convocatoria.

Artículo 18. Quórum Deliberatorio y Decisorio de la Asamblea

Quórum Deliberatorio:

Se constituye 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 queda automáticamente constituido por la asistencia presente y representada.

Quórum Decisorio:

Se constituye el Quórum Decisorio con las 3/4 partes del Quórum Deliberatorio. Las decisiones son aprobadas con el Quórum Decisorio.

Una vez constituido el Quórum Decisorio se procede a la elección de la Comisión del Acta, encargada de redactarla y aprobarla.

DE LA DIRECCION DE LA ASOCIACIÓN – LA JUNTA DIRECTIVA

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

Artículo 19. Funciones de la Junta Directiva

La Junta Directiva:



AsoEgresados.Libradunos E.S.A.L.
Acta de Asamblea General #4 Extraordinaria

ESTATUTO versión 2.0, aprobado el 27ene2022, 4:00 PM, Virtual- No presencial x Skype

- a) Ejecuta y hace cumplir las determinaciones de la Asamblea General.
- b) Elige los Dignatarios de la Junta Directiva en su primera reunión.
- c) Elabora el Plan Estratégico de la Asociación y lo presenta a la Asamblea General para aprobación.
- d) Dirige, controla y garantiza el cumplimiento del Plan y el Presupuesto Anual.
- e) Considera, aprueba o rechaza las propuestas presentadas por los integrantes de la Junta Directiva o por los asociados.
- f) Fomenta la participación de los asociados a fin de lograr los objetivos de la Asociación.
- g) Convoca y fomenta el apoyo a la Asociación mediante la creación de comisiones o comités, que tienen el carácter de apoyo y asesoría para la buena gestión de la Junta Directiva.
- h) Elabora y aprueba el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones para la vigencia inmediata, y lo presenta para información a la Asamblea General de Asociados.
- i) Aprueba los ajustes presupuestales necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
- j) Formula y presenta para aprobación a la Asamblea General el plan de inversión de Excedentes.
- k) Elabora el Manual de Funcionamiento de la Junta Directiva.
- l) Elabora los reglamentos necesarios para el buen funcionamiento de las instancias para el logro del Objeto Social y el desarrollo del presente Estatuto.
- m) Aprueba el Reglamento Interno de Trabajo y vela por la actualización y mejoramiento del Manual de Funciones, Procesos, Seguridad y Salud Ocupacional, y la Estructura Organizacional.
- n) Propone ante la Asamblea General, las reformas estatutarias cuyo texto haya sido aprobado en la Junta Directiva.
- o) Autoriza al Presidente de la Junta Directiva para la ejecución de gastos e inversiones individuales superiores a 5 SMMLV.
- p) Autoriza la cuantía de la Caja Menor de la tesorería.
- q) Autoriza 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.
- r) Nombra al Director Ejecutivo, le define sus condiciones, sus funciones y le asigna sus honorarios.
- s) Presenta anualmente 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 periodo de esa corporación.
- t) Conoce del informe de gestión que presenta trimestralmente a la Asociación el representante de los egresados ante el Consejo Directivo y formula recomendaciones y directrices.
- u) Decide sobre los proyectos que tengan concordancia con el objeto social de la Asociación.
- v) Decide sobre la aceptación de ingreso a la Asociación.
- w) Decide sobre las estrategias de captación, aceptación, valoración y efectos legales, de donaciones en dinero, bienes o servicios.
- x) Dirige y controla las ejecutorias de los funcionarios externos a la Junta Directiva, como el Contador, el Revisor Fiscal y el Director Ejecutivo, e igualmente está al corriente de la actividad



de los demás integrantes de los diferentes cargos directivos como también de las comisiones de trabajo.

y) Decide sobre el cambio de domicilio

Parágrafo 1: se prohíbe a los miembros de la Junta Directiva efectuar cualquier tipo de negociación, que involucre a la Asociación y que implique remuneración en dinero o en especie para el directivo. Los miembros de la Junta Directiva tienen una retribución de 1/10 SMML por cada hora de servicios, por participación en las reuniones de Junta, los cuales son considerados como donación de cada miembro de la Junta a la Asociación, los que van al balance social de la asociación.

Artículo 20. Composición de la Junta Directiva

La Junta Directiva está integrada por nueve miembros principales y 5 suplentes, así:

- 1) Presidente
- 2) Vicepresidente
- 3) Secretario
- 4) Tesorero
- 5) Fiscal
- 6) Vocal 1
- 7) Vocal 2
- 8) Vocal 3
- 9) Vocal 4
- 10) Suplente 1
- 11) Suplente 2
- 12) Suplente 3
- 13) Suplente 4
- 14) Suplente 5

Parágrafo 1: Si alguno de los integrantes principales de la Junta Directiva renuncia o pierde su calidad de Directivo, durante el período para el que ha sido elegido, entra en su reemplazo el (lós) suplente (s) de número correspondientes por el período faltante y con carácter de principal de manera permanente.

Parágrafo 2: Los suplentes que falten son elegidos en la próxima Asamblea General, para lo restante del período.

Artículo 21. Requisitos para ser elegido integrante de la Junta Directiva

El interesado en pertenecer a la Junta Directiva:

- a. Es Asociado hábil al momento de la postulación



- b. El Asociado es Egresado bachiller de Santa Librada.
- c. No ha sido sancionado con suspensión de derechos en los últimos 2 años
- d. No registra antecedentes penales por la comisión de delitos dolosos

Artículo 22. Reuniones de la Junta Directiva

En las reuniones de Junta Directiva, sus miembros:

1. Participan de manera amplia, con voz y voto, todos los miembros principales.
2. Además, asisten los suplentes con voz, pero sin voto. También asisten con voz y sin voto, todos los invitados que la Junta Directiva considere conveniente.
3. Se reúnen ordinariamente al menos una vez al mes; y extraordinariamente cuando lo considere necesario y lo cite: el Presidente; al menos tres de sus miembros diferentes del Presidente, o el Fiscal de la Junta Directiva.
4. Son modalidades de las reuniones: presenciales, virtuales o mixtas, regulándose por las normas legales vigentes.
5. Ante la ausencia del Presidente, el Vicepresidente actúa en su lugar. En caso de ausencia del Presidente y Vicepresidente, los miembros asistentes eligen un Presidente Ad Hoc para esa sesión.

Artículo 23. Quórum en la Junta Directiva

Quorum deliberatorio en la Junta Directiva

A la hora citada se llama a lista haciendo quorum con los integrantes principales presentes. Ante la ausencia de algún miembro principal suben por ese día a principal los suplentes en orden numérico.

Entonces se considera Quórum Deliberatorio la mitad más uno de los miembros principales de la Junta Directiva, esto es la presencia de al menos, 5 miembros principales.

Quórum decisorio de la Junta Directiva

Para la toma de decisiones se necesita la presencia permanente de por lo menos el 80% del Quórum Deliberatorio, es decir, de al menos 4 miembros principales.

Artículo 24. Funciones de los Integrantes de la Junta Directiva

Funciones del Presidente:

Para el desarrollo de sus funciones, el Presidente:

- a) Actúa como Representante Legal de la Asociación.



- b) Solicita ante la DIAN, debidamente autorizado por la Asamblea General, que la Asociación sea calificada y permanezca, según sea el caso, como entidad del Régimen Tributario Especial, RTE, del Impuesto sobre la Renta.
- c) Convoca con antelación a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva
- d) Convoca con una antelación no inferior a 15 días hábiles a las asambleas generales ordinarias de asociados; convoca con una antelación no inferior a 5 días calendario las asambleas generales extraordinarias de asociados.
- e) Preside las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva y suscribe sus actas con el secretario, una vez aprobadas en las reuniones de Junta Directiva.
- f) Vela porque se cumplan las disposiciones de la Asamblea General.
- g) Presenta ante la Junta Directiva, el informe a ser puesto en consideración de la próxima Asamblea General.
- h) Presenta 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.
- i) Actúa como Ordenador del Gasto de las solicitudes de egresos de fondos que se propongan dentro de su potestad financiera estatutaria, la cual es de máximo cinco (5) SMMLV para cada gasto. Los gastos referidos cuentan con el visto bueno previo del Fiscal. Sumas superiores a este monto son aprobadas por la Junta Directiva.
- j) Maneja el aplicativo de las firmas ante la DIAN, y los aplicativos de aprobación de egresos desde las cuentas bancarias de la Asociación, juntamente con el Tesorero.
- k) Presenta a consideración de la Asamblea General de asociados, la información completa y detallada sobre la actividad de la Asociación durante el período en cuestión.
- l) Conformar las diferentes comisiones de trabajo, que sean necesarias para el logro del objeto social de la Asociación.
- m) Previa autorización de la Junta Directiva, realiza convenios asociativos incluyendo asociaciones público privadas, contratos de prestación de servicios, todo tipo de contratos y creación de otras entidades que permitan el desarrollo del Objeto Social de la Asociación.

Funciones del Vicepresidente:

Para el desarrollo de sus funciones el Vicepresidente:

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

Funciones del Secretario:

En el desarrollo de sus funciones, el Secretario:

- a) Convoca a las reuniones de Junta Directiva por delegación del Presidente.



- b) Elabora las actas de las reuniones de Junta Directiva, constatando que sean debidamente firmadas por el Presidente y por el Secretario y asegura que sean enviadas, una vez firmadas, a la totalidad de los integrantes de la Junta Directiva y al Revisor Fiscal.
- c) Hace seguimiento a la ejecución de las disposiciones de la Junta Directiva y que estén consignadas en las actas.
- d) Está a cargo de la correspondencia enviada y recibida formalmente por la Asociación, sea en forma real o virtual, en papel o por los correos electrónicos de la Asociación o de Junta Directiva.
- e) Coordina el manejo de la página web de la Asociación.
- f) Maneja los archivos documentales de las Asambleas y de la Junta Directiva.
- g) Mientras se defina la posición de un Director Ejecutivo, los otros documentos son de manejo directo de cada Dignidad de la Junta Directiva o de los Comités, siendo responsables de los archivos específicos que les son pertinentes.
- h) En los casos donde se establezcan compromisos formales o legales, se envía una copia de los documentos al Secretario, quien la guarda electrónicamente en la web, en los drives, memorias o el correo Formal o de la Junta Directiva, o en la página web de la Asociación.
- i) Mientras se defina la posición del Director Ejecutivo, maneja el aplicativo digital para la firma de los documentos formales de la Asociación, tras las debidas aprobaciones.

Funciones del Tesorero:

En el desarrollo de sus funciones normales, el Tesorero:

- a) Lidera las iniciativas y campañas para la consecución de los fondos financieros, apoyado en las actividades e instancias necesarias.
- b) Mantiene la custodia de los fondos y de los activos de la Asociación. Lleva a cabo, anualmente, el Inventario de los bienes y activos de la Asociación.
- c) Presenta, mensualmente, a la Junta Directiva el Informe De Tesorería.
- d) Lleva un registro sistematizado del estado de cuenta de cada uno de los asociados y les envía los respectivos avisos para el pago.
- e) Supervisa la gestión del Contador.
- f) Elabora, en compañía del Contador y del Comité Financiero, el presupuesto de gastos e ingresos de la Asociación para los períodos indicados, y los somete a consideración y aprobación de la Junta Directiva.
- g) Firma junto con el Representante legal, y contando con el visto bueno previo del Fiscal, los cheques y demás instrumentos de valor con cargo a la Asociación.
- h) Maneja los aplicativos de aprobación de egresos desde las cuentas bancarias de la Asociación, juntamente con el Representante legal.
- i) Maneja la Caja Menor acorde al manual aprobado por la Junta Directiva.
- j) Hace parte del Comité Financiero.



Funciones del Fiscal:

En el desarrollo normal de sus funciones, el Fiscal:

- a) Ejerce el control interno sobre las actuaciones de la Junta Directiva como entidad y la de los miembros de ella como sus integrantes.
- b) Vela 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, el cumplimiento de los reglamentos aprobados, y con lo establecido por la ley.
- c) Da el visto bueno o negación, a los egresos ordenados por el Presidente o por la Junta Directiva.
- d) Realiza las investigaciones que considere pertinentes, al interior de la Junta, establece responsabilidades, y en caso de comprobar situaciones anómalas, las denuncia ante la Junta Directiva y/o ante la autoridad competente.
- e) Maneja los archivos documentales necesarios en su ejercicio tales como los Informes de Auditorías internas o externas. De los documentos que considere necesario por su validez legal, fiscal o tributaria, envía una copia electrónica al Secretario, para su archivo correspondiente en la Asociación.

Funciones de los Vocales:

En el desarrollo normal de sus funciones, los Vocales:

- a) Participan en las reuniones de Junta Directiva con voz y voto, siendo voceros de los asociados.
- b) Prestan su nombre para ser considerados como reemplazantes de alguno de los integrantes de la Junta que tenga Cargo Especifico Asignado y que, por cualquier circunstancia, deba ser reemplazado.
- c) Presentan a consideración de la Junta Directiva, sus propuestas, bien sean ellas recogidas de los asociados o de su propia iniciativa.
- d) Integran o Lideran cualesquiera de las Comisiones de Trabajo que el Presidente designe para conseguir la buena marcha de la institución.

Artículo 25. De la administración ejecutiva y la operación de la Asociación: El Director Ejecutivo

Al Director Ejecutivo lo nombra la Junta Directiva, quien define y negocia las mejores condiciones para su desempeño y para el logro de los resultados esperados. Se nombra Director Ejecutivo a una persona natural o a una persona jurídica.

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



Artículo 26. Del control de la Asociación: El Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal es nombrado por la Asamblea General de Asociados, por un período de dos años. Es elegido entre los candidatos que sean nominados siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que sean presentados a la Asamblea.
- b) Que no sea Asociado.
- c) Que sea contador público titulado, con tarjeta profesional vigente y autorizado para trabajar en Colombia.

Funciones del Revisor Fiscal:

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

- a) Revisa, evalúa y conceptúa 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) Presenta ante la Asamblea General el informe de la revisoría fiscal e igualmente los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva.
- c) Propone 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) Realiza las auditorías 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 informa sus conclusiones al estamento pertinente.
- e) Verifica los registros contables de la asociación, la información, y dictamina los estados financieros; conceptúa y emite los comentarios que considere necesarios sobre ellos.
- f) Maneja los archivos documentales necesarios en su ejercicio tales como los Informes de Auditorías internas o externas. De los que considere necesario por su validez legal, fiscal o tributaria, envía una copia electrónica al Secretario, para su archivo.

CAPÍTULO V - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 27. Disolución y Liquidación

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

- a) Por el vencimiento del término de duración y su no renovación.
- b) Por la imposibilidad de cumplir con su objeto social y sus objetivos.
- c) Por disposición de la autoridad competente, dentro de los términos provistos por la ley.



- d) Por la decisión de los asociados, tomada en una Asamblea General con el quórum requerido según los presentes estatutos.
- e) Las demás causalés señaladas en la ley.

Artículo 28. Liquidadores

Decretada por la Asamblea General la disolución de la Asociación, la Asamblea procede a nombrar al Liquidador o Liquidadores de la sociedad. En tanto se hagan efectivos dichos nombramientos el Representante Legal actúa como liquidador encargado.

Artículo 29. Liquidación y Cesión del Patrimonio Remanente

Una vez concluidas la liquidación de la Asociación y hayan sido cubiertos los pasivos y las obligaciones de ley, el Remanente Patrimonial, si lo hubiese, es entregado en calidad de donación a la entidad que asuma las funciones que antes correspondían a su objeto social.

Si no existe tal entidad, el Remanente Patrimonial es donado a una entidad de beneficencia designada por la asamblea general que apruebe la Cuenta Final de Liquidación de la Asociación.

CAPÍTULO VI - DE LA REFORMA AL ESTATUTO Y OTROS

Artículo 30. Reforma del Estatuto

El presente Estatuto solo se reforma de manera general y extensa, con la aprobación de una Asamblea General Extraordinaria convocada para tal fin.

Cuando la reforma del Estatuto es inferior al 10% de su articulado, su aprobación puede incluirse en la Asamblea General Ordinaria siguiente.

Parágrafo 1: La Junta Directiva de la Asociación presenta a consideración de la Asamblea General, un proyecto de reforma del Estatuto, el cual ha sido aprobado previamente al interior de la Junta Directiva.

Parágrafo 2: La reforma al estatuto es vigente una vez sea registrada ante la entidad competente.

Artículo 31. Ley Aplicable

El presente Estatuto está elaborado conforme a las disposiciones legales vigentes en la República de Colombia y se atiene a aquellas que le sean pertinentes o complementarias, y que suplan los vacíos que pudiese tener.



Artículo 32. Del Trabajo Voluntario

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

Artículo 33. Notificaciones

Para todo propósito, cualquiera 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 legal:

asoegresadossic@gmail.com

Correo electrónico a la Junta Directiva: asogresadoslibradunosJD@gmail.com

El presente Estatuto de AsoEgresados Libradunos, versión 2.0, es aprobado en la Asamblea General Extraordinaria realizada el día 27 del mes de enero del año 2022.

Firmado por,

Presidente de la Asamblea

Armando Sánchez Aragón

Cédula #: 14'971.168 de Cali

Secretario de la Asamblea

Gonzalo Aguirre

Cédula #: 14'988.484 de Cali

*** fin del documento***



AEL REUNION DE JD #27A DEL MARTES 11 ENERO DE 2022

En la ciudad de Cali, el martes 11 de enero del 2022, siendo las 5:10 PM, se inicia la reunión de JD #27A, virtual x Skype.

1 VERIFICACION DEL QUORUM: ASISTENTES

1.1 PRESENTES JD:

1. Enrique Pinzón Abadía, EPA, cédula 14'975.859, Presidente JD
2. Humberto Mafla Cifuentes, HMC, cédula 14'965.747, Vicepresidente JD
3. Gonzalo Aguirre, GA, cédula 14'988.484, Secretario JD
4. Armando Sánchez Aragón, ASA, cédula 14'971.168, Tesorero JD
5. Oscar Enrique Rengifo Ramos, OERR, cédula 14'953.239, Vocal JD, Comunicaciones
6. Heriberto Sánchez Mesa, HSM, cédula 6'082.787, Vocal JD, Clúster
7. Bernardo Elías Aristizábal, BEA, cédula 14'974.624, Vocal JD, Com. Directivo IE SL
8. Leonel Leal Cardozo, LLC, cédula 14'963.888, Fiscal JD, Com. Académico IE SL x
9. Mario Posso Londoño, MPL, cédula 14'943.577, Vocal JD

1.2 AUSENTES JD:

10. Ignacio Alberto Concha Eastman, ACE, cédula 14'934.306, Vocal JD Embajador CALI DE

1.3 INVITADOS:

11. Silvio León Sinisterra Valencia, SL69, Revisor Fiscal

2 ORDEN DEL DÍA: PUNTOS POR TRATAR

1. Verificación del Quorum 9/10.
2. Aprobación del Orden del Día, 9/9
3. Lectura y Aprobación Actas anteriores #26E/E, GA
4. Establecer Agenda para Asamblea Extraordinaria y la Asamblea Ordinaria 2022
5. Análisis de los Estados Financieros a diciembre 31 de 2021
6. Determinación de Prioridades para la gestión de AsoEgresados 2022.
7. Propositiones, Aprobaciones y Varios.

Del listado de pendientes acumulados se desprende la importancia de participación en la reunión de hoy en la expectativa de ir cerrando el año.



3 LECTURA Y APROBACIÓN ACTAS ANTERIORES #26E, GA

Se aprobó 9/9 el acta anterior #26E/E.

4 ESTABLECER AGENDA PARA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA Y LA ASAMBLEA ORDINARIA 2022

Hacer 2 asambleas independientes.

Asamblea Extraordinaria el jueves 27 de enero de 2022, a las 4:00 PM, Virtual por la situación del Covid 19 Omicron. Límite para la citación el 16 de enero de 2022 (mínimo 10 días calendario)

El Secretario pone en consideración a la JD, el Orden del Día para esta convocatoria a la Asamblea Extraordinaria, quedando aprobado por unanimidad de la siguiente manera:

ORDEN DEL DIA: PUNTOS A TRATAR

1. Verificación del quorum: Registro de asistencia. Habilitados y Poderes.
2. Validación del quórum a cargo del Presidente AsoEgresados. Apertura de la Asamblea. Lectura, consideración y aprobación del Orden del Día.
3. Aprobación del Reglamento Interno de la Asamblea General #4 Extraordinaria No Presencial- Virtual.
4. Elección del Presidente y el Secretario de la Asamblea.
5. Designación de 2 asociados para integrar la Comisión de redacción y aprobación del Acta de la Asamblea, con el Secretario de la Asamblea.
6. Puesta en consideración para la aprobación por la Asamblea del Estatuto versión 2.0
7. Clausura de la Asamblea.

Asamblea Ordinaria el jueves 03 de marzo de 2022 a las 4:00 PM, MIXTA, límite para la citación 04 febrero del 2022 (15 días hábiles)

Enviar email con comprobación de lectura.

T GA/ Enviar copia del acta de la asamblea anterior.

T JD/ Por Comisiones preparar borrador del informe anual para la Asamblea:

Gestión Calidad BEA LLC y GA,

Gestión en el Consejo Directivo BEA y EPA,

Gestión de Emprendimiento HSM RVV,

Gestión Financiera y Administrativa ASA HMC EPA GA,



Plan Bicentenario/ Reconstrucción colegio SL y Alcaldía / Comité Organizador del Bicentenario EPA MPL
HMC,

Foro sobre Educación Pública HMC LLC,

Balance Social de AsoEgresados Libradunos Gilberto Aristizábal HSM EPA OERR

Comisión para las citaciones a Asambleas Extraordinaria y Ordinaria: ASA, LLC y GA

5 ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS A DICIEMBRE 31 DE 2021

T/ ASA SLSV

6 DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES PARA LA GESTIÓN DE ASOEGRESADOS 2022.

A partir del informe de gestión del 2021 y acompañados del principio de realidad de la AsoEgresados Libradunos, cada comisión debe preparar un plan para el año 2022.

7 PROPOSICIONES, APROBACIONES Y VARIOS.

Manejar con prudencia, con mucho respeto y con altura manejar las intervenciones en el chat AEL Libradunos. Reducir el tema político para minimizar las divisiones y polarizaciones que se puedan dar al interior de los Libradunos.

8 FIN DE LA REUNIÓN. PRÓXIMA REUNIÓN

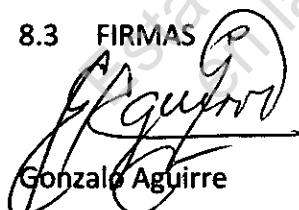
Siendo las 6:20 PM se da por terminada la reunión.


8.1 PRÓXIMA REUNIÓN Y PUNTOS PENDIENTES:

Se cita para la reunión #27B, para el martes 18 noviembre de 2022, de 5 PM a 7 PM por Skype.

8.2 PUNTOS PENDIENTES

8.3 FIRMAS


Gonzalo Aguirre
Secretario


Enrique Pinzón.
Presidente



REGLAMENTO INTERNO PARA LA ASAMBLEA GENERAL #4 EXTRAORDINARIA DE ASOCIADOS, EN MODALIDAD NO PRESENCIAL – VIRTUAL, AG#4EO NPV

La Asamblea General #4 Extraordinaria de Asociados, No Presencial – Virtual, de la Asociación de Egresados de la Institución Educativa de Santa Librada de Cali, E.S.A.L. en uso de sus atribuciones legales y

1 CONSIDERANDO:

1. Que es necesario que la Asamblea General #4 Extraordinaria de Asociados, No Presencial – Virtual (AG#4EO NPV), apruebe su propio reglamento de funcionamiento.
2. Que es necesario fijar normas que permitan que la AG#4EO NPV, se desarrolle dentro de un marco de orden, democracia y legalidad.
3. Que las condiciones de la emergencia sanitaria continúan, y atendiendo las recomendaciones de los organismos documentales y de acuerdo con lo establecido en el Decreto 398 de 2020, el cual reglamenta parcialmente el Artículo 19 de la Ley 222 de 1995, modificado por el Artículo 148 del Decreto Ley 019 de 2012, en lo referente al desarrollo de las reuniones no presenciales, establece que toda persona jurídica, sin excepción, puede realizar su Asamblea no presencial y aplica reglas relativas a la reunión no presencial.

2 ACUERDA:

Aprobar el siguiente reglamento para el funcionamiento de las AG#4EO NPV, de la Asociación, no presencial por el mecanismo virtual.

ARTICULO PRIMERO: QUÓRUM DELIBERATORIO

Las AG#4EO NPV, puede iniciar a las 4:00 PM del jueves 27 de enero de 2022, con la mitad más uno de los asociados habilitados y convocados, estén presentes o representados, que hayan registrado la asistencia dispuesta, previa confirmación del representante legal. Si después de treinta (30) minutos no se ha logrado conformar quórum deliberatorio, este queda automáticamente constituido por la asistencia presente y representada.

ARTICULO SEGUNDO: INSTALACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

La Asamblea es instalada por el Presidente de la Junta Directiva o en su defecto por el Vicepresidente de esta, quien verifica el quórum.

Establecido el quórum, se ratifica la aprobación de la Asamblea del presente reglamento de funcionamiento propuesto por la Junta Directiva.





Seguidamente se pone a consideración y aprobación el orden del día; a continuación, se procede a la elección de la Mesa Directiva de la Asamblea, compuesta por un Presidente y un Secretario.

ARTICULO TERCERO: ORDEN DEL DÍA

La Presidencia de la Asamblea toma posesión y procede al desarrollo de esta con base en el orden del día aprobado.

ARTICULO CUARTO: FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA ASAMBLEA

La dirección de la Asamblea le corresponde al presidente elegido, quien hace cumplir el orden del día, concede el uso de la palabra en el orden que sea solicitada, evita que los debates se salgan de lo que se esté tratando y somete los temas y propuestas presentadas, que los requieran, a consideración de la Asamblea.

El secretario elegido toma las notas correspondientes del desarrollo y contenido de la Asamblea. El secretario de la Asamblea forma parte de la comisión encargada de redactar y aprobar el acta de la Asamblea. El acta debe luego ser revisada y aprobada por los integrantes de la comisión designada por la Asamblea, firmando en constancia de su aprobación. El Acta es suscrita y firmada por el Secretario y el Presidente de la Asamblea. Copia del Acta de la Asamblea finalmente aprobada y firmada, se distribuye posteriormente por correo electrónico a los Asociados de la AsoEgresados Libradunos.

ARTICULO QUINTO: INTERVENCIONES

Para hacer uso de la palabra en la Asamblea General #4 Extraordinaria No presencial, virtual por la plataforma que sea usada, Skype/ ZOOM/ Google Meet, así sea para interpelar, el participante debe solicitar la palabra de dos maneras: 1. levantando la mano, usando el icono dispuesto para ese fin o 2. a través del chat; en cualquiera de los casos debe esperar a que el presidente lo autorice y habilite para hacer su intervención. En el momento que tenga autorización de la presidencia para intervenir, debe activar el micrófono y la cámara, con el fin de dirigirse a la asamblea. Antes de la intervención, el presidente de la Asamblea indicara el nombre y apellido del interviniente.

Las intervenciones deben ceñirse estrictamente al tiempo definido en este reglamento para el asunto que se discuta:

1. El tiempo máximo de intervención sobre un tema es de (2) minutos
2. El máximo de intervenciones sobre un tema es dos (2) veces

No obstante, lo definido en los numerales 1 y 2, la Presidencia de la Asamblea puede autorizar, en casos especiales, la ampliación del tiempo indicado.



AsoEgresados Libradunos E.S.A.L.
Asamblea General #4 Extraordinaria del 27enero2022
Reglamento Interno para la Asamblea No Presencial o Virtual

Se exceptúan de lo anterior, las intervenciones para presentar informes, o conceptos de asesores.

PARAGRAFO 1. Queda expresamente prohibido, para todos los participantes, activar los micrófonos o hacer uso de la palabra cuando esta no le haya sido concedida por el presidente de la Asamblea.

PARAGRAFO 2. Hace parte de este reglamento el instructivo técnico que muestra la forma de usar los medios virtuales en la asamblea ya sea por un celular o por computador.

ARTICULO SEXTO: CONTEO/ VOTACIÓN ELECTRÓNICA

El desarrollo del orden del día propuesto para la Asamblea General Ordinaria No presencial Virtual se lleva a cabo utilizando el sistema de conteo/ votación por formularios electrónicos preferiblemente. Como otra opción y en caso necesario se usan sistemas de conteo/ votaciones nominales con la ayuda de hojas electrónicas. Preferiblemente se trata de usar los dos sistemas, en redundancia, para evitar errores o problemas.

Antes de iniciar a votar el nuevo Estatuto versión 2, punto que motiva la presente Asamblea, este será proyectado en la pantalla. El presidente hace el anuncio de apertura y cierre de la votación.

Los resultados del total de la votación se muestran una vez se haya indicado el cierre de votaciones y el presidente deja constancia de la decisión con el número de votos obtenidos.

ARTICULO OCTAVO: APROBACIÓN

El presente reglamento propuesto por la Junta Directiva es aprobado por AG#4EO NPV del 27 de enero del 2022 de AsoEgresados Libradunos ESAL.

PRESIDENTE ASAMBLEA

Ing. Armando Sánchez Aragón
Cédula # 14'971.168

SECRETARIO ASAMBLEA


Ing. Gonzalo Aguirre
Cédula # 14'988.484




ASOCIACION DE EGRESADOS DE LA IE DE SANTA LIBRADA DE CALI, E.S.A.L
ASOEGRESADOS LIBRADUNOS
NIT 901.366.313 - 1
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
DE ENERO A DICIEMBRE 31 DE 2021
Expresado en pesos colombianos

	2021	2020
1 ACTIVO	6.075.152	9.821.454
11 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO NOTA 3	6.066.152	7.978.454
1105 CAJA	500.000	
1110 BANCOS	4.843.970	3.792.974
1120 CUENTA DE AHORROS	722.182	4.185.480
13 DEUDORES COMERCIALES NOTA 4	9.000	
15 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NOTA 5		1.843.000
1550 PROPIEDADES DE INVERSION		1.843.000
2 PASIVO	120.000	2.114.000
23 ACREEDORES Y OTRAS CUENTAS POR PAGAR NOTA 6	120.000	2.081.000
2335 COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		1.200.000
2380 ACREEDORES VARIOS	120.000	881.000
24 PASIVOS POR IMPUESTOS		33.000
2404 DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS		33.000
3 PATRIMONIO	5.955.152	7.707.454
31 CAPITAL SOCIAL NOTA 7	1.600.000	1.600.000
3105 CAPITAL SUSCRITO Y PAGADO	1.600.000	1.600.000
34 FONDO DE DESTINACION ESPECIFICA	671.500	6.036.000
3405 FONDO DE DESTINACION ESPECIFICA	671.500	6.036.000
36 EXCEDENTES DEL EJERCICIO	3.612.198	71.454
37 RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	71.454	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	6.075.152	9.821.454


ENRIQUE PINZON ABADIA
REPRESENTANTE LEGAL
 C.C. 14.975.859


DOUGLAS ARTURO GARCIA HOYOS
CONTADOR PUBLICO
 C.C. 14.934.302
 T.P. 1368 T


SILVIO LEON SINISTERRA VALENCIA
REVISOR FISCAL
 C.C. 14.972.741
 T.P. 31.296 T

Camara de Comercio de Cali

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

Inscrito:19885-50 Libro: I No.Inscrip:338 Fecha:23/02/2022

PRORROGA TERMINO DE DURACION

DISMINUCION PATRIMONIO

REFORMA GENERAL ESTATUTOS

F-RP-0004

Registrado por: CARANGO

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


ANA MARIA LENGUA BUSTAMANTE
Secretario
Cámara de Comercio de Cali