**ACTA 001**

**ACTA DE CONSTITUCION**

**ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**

1. **FECHA DE REUNION**

En el Municipio de Garzón– Huila, el día veinte (20) del mes de abril de 2023, siendo las 5 p.m. se reunieron en la calle 9 No. 11-75 este del municipio de Garzón, departamento del Huila, los asociados fundadores, todos domiciliados en el municipio de Garzón, en el Departamento del Huila, se inició la reunión para la constitución de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** y aprobación de los estatutos de esta.

En la fecha nos reunimos 4 personas naturales, domiciliados en la ciudad de Garzón Huila con el objetivo de constituir una Organización no Gubernamental Sin Ánimo de Lucro, que busca promover el desarrollo social, económico, cultural, producción sostenible e innovación tecnológica de la región.

1. **ORDEN DEL DIA**

Acto seguido se procedió a constituir el siguiente orden del día:

1. Llamado a lista y verificación del quorum
2. Nombramiento de presidente y secretario Ad-hoc. Para presidir la reunión
3. Aprobación la constitución de la asociación y la razón social que llevará.
4. Aprobación de estatutos.
5. Elección de Junta Directiva.
6. Elección del Fiscal de la asociación.
7. Lectura y aprobación del acta.
8. **DESARROLLO**
   1. **Llamado a lista y verificación del quorum**

Se realizó el llamado a lista y contestaron 4 asociado de los 4 inscritos verificándose que había quórum para deliberar y tomar decisiones.

* 1. **Nombramiento de presidente y secretario Ad-hoc para presidir la reunión**

Se designó por unanimidad como **PRESIDENTE AD-HOC** al señor **ANDRES YOVANI SALINAS ASCANIO**,identificado con la C.C. **1.075.217.111** expedida en Neiva - Huila, y como **SECRETARIO** **AD-HOC** al señor **BERNARDO AUGUSTO RUIZ** **HERNANDEZ** identificado con la C.C.7.726.140 expedida de Neiva Huila. Se deja constancia de que las anteriores personas manifestaron la aceptación a sus respectivas designaciones.

* 1. **Aprobación la constitución de la asociación y la razón social que llevará**

Las personas presentes en la asamblea manifestaron su voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro de carácter asociativo. Luego de haberse debatido cada una de las propuestas, los asistentes decidieron someter a votación el nombre, habiéndose aprobado por unanimidad la constitución y quedando así: **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”.**

* 1. **Aprobación de estatutos**

Acto seguido, se dio lectura a cada uno de los Artículos de los Estatutos siendo debatidos y aprobados por unanimidad, los cuales hacen parte integral de la presente acta.

* 1. **Elección de Junta Directiva**

En lo correspondiente a la elección de la junta directiva y a instancias del presidente Ad-hoc, el sistema de votación fue el conformar plancha única, propuesta por la asamblea y que se votaría por unanimidad. Expuesto lo anterior se declaró abierta la inscripción de la plancha única para cargos directivos.

Se presentó la siguiente plancha de miembros de la Junta Directiva, la cual quedo elegida por unanimidad:

**CARGO NOMBRE**

**Presidente: ANDRES YOVANI SALINAS ASCANIO**

C.C. 1.075.217.111 expedida en Neiva Huila el 28 de diciembre de 2004

Domicilio: Calle 7 No. 9-46 Garzón-Huila

**Secretario:** **BERNARDO AUGUSTO RUIZ HERNANDEZ**

C.C 7.726.140 Expedida Neiva Huila el 4 de enero de 2002

Domicilio: Calle 13 No. 1A este-21 Garzón-Huila

**Tesorero:** **PABLO TULIO CALDEON URRIAGO**

C.C No. 12.191.618 expedida en Garzón-Huila el 15 de enero de 1985

Domicilio: Calle 1B No. 1D-07 Garzón-Huila.

Las anteriores personas aceptaron sus cargos y fueron elegidas por unanimidad por los Asociados.

* 1. **Elección del Fiscal de la asociación**

Se designó como **FISCAL** al señor **GUSTAVO ADOLFO LOZANO ESTEBAN** identificado con la C.C. **12.194.363** expedida en Garzón Huila el 24 de julio de 1990 Domicilio: calle 9 No. 11-75 Este de Garzón Huila. La anterior persona fue elegida por unanimidad, manifestando la aceptación expresa al respectivo cargo.

* 1. **Lectura y aprobación del acta**

La presente acta fue leída y aprobada por unanimidad, siendo las 6:00 p.m. del día 20 de abril del año 2023 y en constancia se firma:

**ANDRES YOVANI SALINAS ASCANIO BERNARDO AUGUSTO RUIZ HERNANDEZ**

**Presidente Ad-hoc Secretario Ad-hoc**

Es fiel copia del libro de actas,

**BERNARDO AUGUSTO RUIZ HERNANDEZ**

**Secretario Ad-hoc**

**ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA**

**“ASODEHUILA”**

**ESTATUTOS**

# **CAPITULO I**

**DENOMINACIÓN, DOMICILIO, NATURALEZA Y DURACIÓN**

**ARTICULO 1. NATURALEZA:** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”,** es una organización de utilidad común y sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales que buscan unir esfuerzos para promover el desarrollo social, económico, cultural, producción sostenible e innovación tecnológica y empresarial de la región, es una organización de responsabilidad limitada, de número de asociados y de patrimonio social ilimitado, de naturaleza privada, regida por los presentes estatutos, la Constitución y las leyes colombianas, estará regulada por el Título XXXVI del Libro Primero del Código Civil; por consiguiente, en ningún momento sus bienes, sus valorizaciones, beneficios, utilidades o créditos ingresarán al patrimonio de personas naturales en calidad de distribución de utilidades, ni directamente ni a través de otras personas naturales o jurídicas.

**ARTICULO 2.** **DENOMINACIÓN:** La organización se denominará **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA.** La sigla es **“ASODEHUILA”**.

**ARTICULO 3. DOMICILIO:** El domicilio principal de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**,es la **calle 9 No. 11-75 este** del Municipio de Garzón, Departamento del Huila, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General establecer capítulos y realizar actividades en otros municipios y otras ciudades del país y del exterior y tendrá radio de acción y zona de influencia el área geográfica del territorio nacional e internacional.

**ARTÍCULO 4. DURACIÓN:** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** tendrá una duración de veinte (20) años, pudiendo disolverse y liquidarse en cualquier momento por decisión de la Asamblea General, en los casos previstos en la Ley y en los Estatutos.

**ARTÍCULO 5.** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** estará conformada por todas aquellas personas naturales que busquen unir esfuerzos para impulsar el desarrollo social, económico, cultural, producción sostenible e innovación tecnológica y empresarial de la región.

La calidad de asociado no dará derecho sobre los bienes de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**, en consecuencia, las personas naturales o jurídicas que hagan aportes o donaciones de bienes, cualquiera que sea su cuantía o calidad, no tendrán en ella preeminencia, ni título alguno por el solo hecho del aporte o donación, ni gozará de ventajas específicas de carácter personal, ni atribuciones administrativas ni decisorias.

**CAPITULO II**

**OBJETIVOS Y ACTIVIDADES DE LA ASOCIACION**

**ARTÍCULO 6. OBJETIVO GENERAL:** Proporcionar servicios de asesorías, consultorías, interventoría, auditorias, asistencia operacional, técnica y especializada, gestión de proyectos y demás actividades que contribuyan al desarrollo social, económico, cultural, producción sostenible e innovación tecnológica y empresarial de la región.

**ARTICULO 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS:** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL DEL HUILA “ASODEHUILA** en el cumplimiento de su objeto social desarrollará los siguientes objetivos específicos:

1. Brindar servicio de asesoramiento a las entidades del orden público, privado o mixto en materia de planificación, organización, dirección y control para el fortalecimiento y desarrollo empresarial.
2. Prestar el servicio de asistencia técnica y especializada generando efectividad en los procesos de producción, beneficio, transformación y comercialización de productos y/o servicios en los diferentes sectores económicos.
3. Desarrollar programas de formación en educación, promoción y prevención, seguridad social, para el fortalecimiento de las capacidades de autogestión y transformación de las comunidades.
4. Promover iniciativas y proyectos para la protección, recuperación y conservación del medio ambiente buscando consolidar comunidades sostenibles, producción y consumo responsable en las etapas del desarrollo económico.
5. Formular, gestionar, ejecutar y administrar proyectos y procesos para la apropiación, innovación, desarrollo e investigación en pro de la transformación de procesos sociales.
6. Propender por el fortalecimiento de la identidad y el enfoque de la cultura en los diferentes procesos productivos, sociales y empresariales.

**ARTICULO 8. ACTIVIDADES:** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** en desarrollo de su objeto social general, desarrollará los siguientes actividades para lograr sus fines específicos:

1. Adquirir en propiedad, arrendar parcelar, sanear y mejorar o en cualquier modalidad de uso, bienes muebles o inmuebles aptos, así como la construcción y explotación de las obras e instalaciones necesarias a estos fines.
2. Canalizar oportuna y adecuadamente la información sobre planes y políticas del gobierno y entidades privadas de ONG´S con el carácter local, regional, nacional o internacional que propendan con sus programas y proyectos, al desarrollo del pequeño y mediano empresario, sus familias o la comunidad en general.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas que directa o indirectamente, contribuyan al desarrollo social, económico, cultural, educativo, producción sostenible e innovación tecnológica y empresarial de la región.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de Asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.
5. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo de este, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.
9. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
10. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.
11. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**, y que sirva para su fortalecimiento y proyección.
12. Celebrar convenios o contratos con organizaciones gubernamentales o no gubernamentales del orden internacional, nacional o local en materias que se relacionen con los objetivos de la organización.
13. Prestar el servicio de asistencia técnica especializada al sector agropecuario en forma directa y/o a través de contratos o convenios con entidades públicos o privadas.
14. Gestionar proyectos y recursos orientados al desarrollo y fortalecimientos de las organizaciones campesinas.
15. Prestar servicios de diseño arquitectónico, ingeniería, dibujo de planos, inspección de edificios y prospección y de cartografía, abarcando la realización de análisis físicos y químicos y otros servicios de ensayos analíticos.
16. Operar como organización gestora acompañante en la formulación, gestión, dirección y administración de proyectos.
17. Realizar toda clase de Consultoría, Interventora, auditorias, asesoría, Estudios, Diseños, Formulación y Evaluación de proyectos sociales.
18. Realizar convenios con entidades públicas y/o privadas del orden municipal, departamental y nacional e internacional para la construcción de obras civiles y de infraestructura.

**ARTÍCULO 9. ACTOS:** Para cumplir su objeto podrá adquirir o enajenar toda clase de bienes a cualquier título, gravarlos o enajenarlos, tenerlos o entregarlos a título prendario; celebrar toda clase de actos o contratos autorizados por la Ley, encaminadas al cumplimiento de sus objetivos. Recibir donaciones, herencias o legados, y en general, toda clase de actos comerciales o jurídicos que tengan relación con el fin de desempeñar las funciones necesarias para la ejecución de su objeto.

**PARÁGRAFO.** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** podrá cumplir su objeto, ya sea en forma directa o con la colaboración de otras Entidades que tengan objetivos o desarrollen actividades similares.

# **CAPITULO III**

**RÉGIMEN ECONÓMICO**

**ARTICULO 10.** El patrimonio social de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** estará conformado por:

1. Aportes sociales individuales ordinarios:
   * Cuota de admisión del 22% de un salario mínimo legal mensual vigente SMMLV en Colombia.
   * Cuota de capitalización anual equivalente al 30% de un salario mínimo legal mensual vigente SMMLV en Colombia.
   * Cuota de sostenimiento mensual equivalente al 2% de un salario mínimo legal mensual vigente SMMLV en Colombia.
2. Aportes extraordinarios que la Asamblea General de asociados imponga.
3. Donaciones y/o auxilios de carácter patrimonial que se reciban.
4. Bienes muebles o inmuebles que la asociación adquiera por compra directa o por donaciones.
5. Los excedentes económicos obtenidos de sus operaciones comerciales.

**ARTICULO11. APORTES SOCIALES INDIVIDUALES ORDINARIOS:**

1. **Cuota de admisión:** Todo miembro para legalizar su afiliación a la asociación, debe cancelar una suma equivalente al veintidós por ciento (22%) de un salario mínimo legal mensual vigente en Colombia; esta cuota solo se aporta una vez mientras el Asociado permanezca activo y su valor no será reembolsable.
2. **Cuota de Capitalización:** Hace referencia a los aportes que debe cancelar el asociado para el buen desempeño y gestión de la asociación. Corresponde al treinta por ciento (30%) de un salario mínimo mensual legal vigente en Colombia; este valor es anual y se cancelará dividido en cuotas mensuales iguales. La cuota de capitalización se le devolverá al socio cuando éste se retire de la asociación y se encuentre a paz y salvo por todo concepto.
3. **Cuota de sostenimiento:** Hace referencia a los aportes realizados por el asociado a la organización, a fin de que ésta pueda sufragar los gastos ordinarios de sus actividades rutinarias. Corresponde al dos por ciento (2%) del salario mínimo legal mensual vigente en Colombia (SMLMV), este valor es mensual y se cancelará de igual forma.

**PARAGRAFO.** La cuota de sostenimiento no es reembolsable, y podrá ser modificada de común acuerdo por la asamblea general en razón a las necesidades de la asociación.

**ARTICULO 12.** **APORTES EXTRAORDINARIOS:** Corresponde a necesidades imperiosas de la Asociación y solo pueden ser autorizadas por la Asamblea General; no podrán autorizarse más de dos aportes extraordinarios en el año y el monto de éstos no podrá superar un (1) salario mínimo legal mensual vigente por asociado.

**ARTICULO 13.** **DONACIONES Y/O AUXILIOS:** La asociación podrá recibir donaciones y/o auxilios en efectivo o en bienes materiales, siempre y cuando se garantice la procedencia lícita de esos bienes.

**ARTICULO 14.** **BIENES MUEBLES O INMUEBLES:** Como fruto de la gestión desarrollada por la asociación, esta puede hacerse a bienes muebles o inmuebles para optimizar su función de operación.

**ARTICULO 15.** **BALANCE Y APLICACIÓN DE EXCEDENTES:** El ejercicio económico de la asociación será anual y se cerrará el treinta y uno (31) de diciembre. No obstante, se presentarán estados financieros en las fechas que se requiera por la ley.

**ARTICULO 16.** El balance general consolidado, será sometido a la aprobación de la asamblea general acompañado de los demás estados financieros.

**ARTICULO 17.** El excedente social será el 100% de los resultados generada por los servicios prestados por la organización y se distribuyen así:

1. Un 50% disposición de la asamblea.
2. Un 20% para educación.
3. Un 20% para reserva legal.
4. Un 10% para fondo de solidaridad.

**PARAGRAFO PRIMERO.** Este artículo será sujeto de reglamentación aprobada por la asamblea general de asociados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. MONTO:** La Asociación se constituye con el aporte inicial del veintidós por ciento (22%) del SMMLV en Colombia por cada asociado, obteniendo así un total aportados por los asociados, el cual no podrá disminuirse durante la vida jurídica de la Asociación. Situación que se debe determinar cada año en razón al número de asociados vinculados al 31 de diciembre del año respectivo.

**PARÁGRAFO TERCERO.** La Asamblea General de asociados señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes extraordinarios que los miembros deban hacer y la Junta Directiva regulará la forma de pago.

**PARÁGRAFO CUARTO.** No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.

**ARTÍCULO 18.** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** podrá aceptar donaciones, herencias o legados, condicionados o modales, siempre que la condición o el modo no contraríen alguna de las disposiciones estatutarias y cuando se garantice la procedencia lícita de esos bienes.

**ARTÍCULO 19. DERECHOS:** Los aportes o donaciones no confieren derechos a quienes lo hagan, sobre el patrimonio de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.

**ARTÍCULO 20.** La administración y manejo del patrimonio y bienes de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** se harán de conformidad con las decisiones y reglamentaciones que expida la Asamblea General de asociados y la Junta Directiva, las cuales deberán ser acordes con los Estatutos.

# **CAPÍTULO IV**

**MIEMBROS**

**ARTÍCULO 21.** Tendrán el carácter de asociados las personas que queden inscritas en la reunión de constitución de la asociación y cumplan con las normas establecidas en los estatutos y que tengan interés en participar activamente en el logro de los objetivos que se persiguen y cuya vinculación sea voluntaria, sin distinción de religión, raza, sexo, credo político o cualquier otra singularidad.

**ARTÍCULO 22. MIEMBROS FUNDADORES:** La **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** tendrá como miembros fundadores a las personas naturales que aparecen relacionadas en el Acta de Constitución.

**ARTÍCULO 23. MIEMBROS ASOCIADOS:** Son miembros asociados todas las personas naturales que soliciten formalmente su admisión ante la Junta Directiva y sean admitidos por ésta. Los miembros asociados tienen derechos y cumplirán con todos los deberes establecidos en los estatutos y normas que regulen a **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.

**ARTÍCULO 24. DERECHOS DE LOS MIEMBROS FUNDADORES Y MIEMBROS ASOCIADOS ACTIVOS:** Los miembros fundadores y afiliados tendrán derecho a:

1. Participar en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General y en los demás órganos de los cuales hagan parte.
2. Participar en las deliberaciones de la Asamblea General con derecho a voz y voto, una vez realizado el respectivo pago de aportes.
3. Presentar a la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** iniciativas relacionadas con sus objetivos y recomendar medidas y soluciones para su buena marcha.
4. Solicitar al Fiscal de la asociación informes sobre el desarrollo de las actividades de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.
5. Convocar a Asamblea General en asocio de por lo menos un 30% de los miembros registrados activos.
6. Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva.
7. Disfrutar los beneficios y servicios que la Asociación establezca para sus asociados.
8. Presentar ideas, propuestas, o proyectos a los organismos de dirección, que tengan por objeto el mejoramiento de la asociación.
9. Fiscalizar la gestión económica, financiera y social de la Asociación con libre derecho a observar los libros y registros de esta.
10. Retirarse voluntariamente de la Asociación mientras ésta no se encuentre en liquidación.

**PARÁGRAFO.** El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y normas establecidos en los presentes estatutos.

## ARTÍCULO 25. DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Los miembros tendrán los siguientes deberes:

1. Acatar los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones emanadas de los órganos de dirección.
2. Colaborar y cumplir con los compromisos y funciones que le sean asignadas por parte de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** y trabajar activamente por el crecimiento y fortalecimiento institucional.
3. Justificar la inasistencia a las reuniones y sesiones de Junta Directiva y Asamblea General, con anticipación, salvo casos fortuitos.
4. Cumplir el horario y tareas establecidas en el Reglamento Interno, la Junta Directiva o Asamblea General en las cuales les corresponde participar según sus habilidades y capacidades y los acuerdos y compromisos previamente adquiridos.
5. Pagar los aportes que determine la Asamblea General, oportunamente.
6. Informar a la Organización sobre cualquier violación que atente contra los objetivos específicos de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** o sobre la estructura, permanencia y estabilidad de ésta.
7. Participar activamente en todos los programas, proyectos, actividades y contrataciones que la asociación en cumplimiento de su objeto social realice.
8. Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias cuando estas se convoquen y sufragar en ellas cuando así se requiera.
9. Participar en los programas de educación y capacitación que la asociación organice.

**ARTICULO 26.** El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y normas establecidos en los presentes estatutos y reglamentos de la asociación.

**ARTÍCULO 27.** El carácter de miembro implica el cumplimiento de obligaciones y los derechos indicados en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 28. CAUSALES PARA LA PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO:** La calidad de miembro se pierde por muerte, retiro voluntario y por exclusión mediante Acuerdo motivado por la Junta Directiva.

Las causales de exclusión son las siguientes:

1. Por no asistir a más de tres reuniones consecutivas de asamblea ordinaria o extraordinaria.
2. Por no cancelar durante 1 año la cuota de sostenimiento.
3. Por condena ejecutoriada de carácter penal, disciplinaria o fiscal, recaída en contra del involucrado.
4. Por evidente mala conducta y/o por obstaculizar intencionalmente y con conocimiento de causa, la labor de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”** y el logro de sus objetivos.
5. Por observar una conducta incompatible con la filosofía y los altos ideales acogidos por la Institución y orientadores de esta.
6. Por habérsele probado participación en actos que atenten o vayan en detrimento de los objetivos de **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.
7. Otras que determine la Junta Directiva con anuencia de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSIÓN DE UN MIEMBRO:** Cuando la Junta Directiva considere que existe mérito para someter a consideración de la Asamblea General la pérdida de calidad de Miembro, iniciará el informativo correspondiente aportando las pruebas necesarias.

La Asamblea General, mediante la decisión de las dos terceras partes (2/3) de sus miembros presentes, procederá a excluir un miembro cuando se compruebe que éste ha violado cualquiera de las prohibiciones establecidas en los presentes Estatutos. Así mismo, la Asamblea General y por su delegación la Junta Directiva, determinará las causales que ameriten sanción.

**ARTICULO 30. PROCEDIMIENTO:** Cuando por cualquier medio la Junta Directiva tenga conocimiento de hechos que puedan constituir falta de directivos y/o asociados de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**, iniciará la correspondiente investigación, así:

1. Dentro del término de diez (10) días se practicarán las diligencias preliminares. De no existir mérito para abrir formal averiguación, se ordenará el archivo de la actuación. En caso contrario, se abrirá formalmente la investigación notificando los cargos al interesado para que haga uso de su derecho de defensa.
2. Dentro de los ocho (8) días siguientes a la notificación del pliego de cargos, el acusado contestará por escrito a los cargos que se le han formulado y solicitará las pruebas que considere procedentes.
3. Vencido el término anterior, dentro de los tres (3) días siguientes se decretarán las pruebas que se consideren conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos, las cuales pueden decretarse de oficio.
4. Se señalará un término hasta de quince (15) días para su práctica. Este término podrá ampliarse por una sola vez.
5. Vencido el término anterior y practicadas las pruebas, se presentará un informe en el que se hará la relación de los hechos investigados, se analizará la prueba recaudada y se recomendará la sanción a que haya lugar, de ser ésta procedente. Caso contrario, se absolverá de todo cargo al investigado.
6. La Asamblea General es la única que puede imponer sanciones, pero por delegación de esta, lo podrá hacer la Junta Directiva, si encontrare mérito suficiente, impondrá las siguientes:

* Amonestación verbal.
* Amonestación escrita
* Censura escrita.
* Multa que no deberá exceder de un salario mínimo diario.
* Suspensión en el ejercicio de sus funciones hasta por treinta (30) días.
* Exclusión.

**ARTICULO 31.** El retiro voluntario está sujeto al cumplimiento de lo siguiente:

1. Solicitarse por escrito ante la junta directiva.
2. Estar a paz y salvo por todo concepto con la asociación.
3. Ser analizada, estudiada y aprobada por la Junta Directiva de la Asociación en un tiempo máximo de quince (15) días.

**ARTICULO 32.** El asociado que de forma voluntaria o por fuerza mayor se haya retirado, puede reintegrarse a la Asociación al cumplir los siguientes requisitos, siempre y cuando no haya sido expulsado según los numerales 4,5 y 6 del Artículo 28 del presente estatuto. Para su reintegro debe:

1. Hacer solicitud luego de un (1) año de su retiro como mínimo, indicando las razones que lo motivan a ser asociado nuevamente.
2. Cancelar la cuota de admisión correspondiente.
3. Cancelar como aporte de nivelación el cien por ciento (100%) del promedio de los aportes ordinarios de los socios activos.

**ARTICULO 33.** Se entiende por retiro forzoso el que se produce cuando el asociado se le imposibilita cumplir con los estatutos, como cambio de domicilio, de actividad económica o similar.

**ARTICULO 34.** Para decretar la expulsión o para aceptar o negar el retiro voluntario de un asociado, la Junta Directiva allegará la información necesaria sobre los hechos, las razones legales y estatutarias que lo ameritan o demeritan y hará constar en resolución de Junta Directiva la determinación. En todo caso, el asociado involucrado tendrá derecho a ser oído y a defender su posición; cuando el asociado no esté de acuerdo con la decisión tomada, podrá interponer los recursos que la ley otorga para su defensa ante la junta directiva y/o la asamblea general dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la notificación de la resolución. La junta directiva cuenta con treinta (30) días hábiles para responder sobre el recurso.

**ARTICULO 35.** Una vez emanada la resolución, ésta deberá notificarse personalmente al asociado o mediante correo certificado a la dirección que figure en los registros de la Asociación.

**ARTÍCULO 36.** La Junta Directiva tendrá un plazo máximo de quince (15) días hábiles para resolver la solicitud de retiro de los miembros en los siguientes casos:

1. Cuando el miembro no haya incurrido en causales de exclusión.
2. Cuando el miembro no tenga ninguna obligación profesional, económica o financiera pendiente con **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.

**CAPITULO V**

**ORGANOS DIRECTIVOS**

**ARTICULO 37.** La dirección, administración y control de la Asociación estará a cargo de:

1. La Asamblea General de asociados
2. La Junta Directiva
3. El fiscal

## ASAMBLEA GENERAL

**ARTICULO 38.** La Asamblea General de asociados es el órgano máximo de administración de la asociación; sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. La constituye la reunión de asociados hábiles.

**ARTICULO 39.** Son asociados hábiles los regularmente inscritos en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones para con la asociación de conformidad con el reglamento que sobre el particular la Junta Directiva acuerde.

**ARTICULO 40.** Las asambleas generales serán ordinarias y extraordinarias. Las primeras se reunirán periódicamente una vez al año, en los tres primeros meses y las segundas cuando a juicio de la Junta Directiva o de un quince (15%) por ciento por lo menos de los asociados hábiles, se convoque.

La convocatoria a la Asamblea General de asociados ordinarias o extraordinarias se hará con anticipación no inferior a diez (10) días calendario indicando fecha, lugar y orden del día propuesto. La notificación de la convocatoria se hará mediante comunicación escrita que será enviada a todos los asociados a la dirección que figure en los registros de la Asociación o mediante avisos públicos, correos electrónicos o mensajes vía WhatsApp.

En la Asamblea Extraordinaria se tratarán únicamente los asuntos para los cuales ha sido convocada.

**ARTIUCLO 41.** La convocatoria a la Asamblea General de asociados se hará por la Junta Directiva.

Si la Junta no hace la convocatoria durante los tres (3) meses de cada año, esta será convocada por solicitud de un quince por ciento mínimos (15%) de los asociados hábiles.

**ARTICULO 42.** La Junta Directiva hará la convocatoria a Asambleas Extraordinarias por decisión propia, o a petición del Fiscal, o el quince por ciento (15%) de los asociados hábiles.

**ARTICULO 43.** En las reuniones de la Asamblea General se observarán las siguientes normas sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar, día y hora que se determine la convocatoria, bajo la dirección de un presidente, elegido por la Asamblea de su seno. El secretario podrá ser el mismo de la Junta Directiva.
2. El quórum de la Asamblea General lo constituye la mitad más uno de los convocados. Si dentro del término legal no se hubiere integrado el quórum requerido, se levantará un Acta en que conste tal circunstancia, el número si es posible, los nombres de los asociados presentes, suscrita por los miembros de la Junta Directiva.
3. Las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los asistentes. Las decisiones sobre: reforma de los Estatutos, disoluciones y liquidación de la asociación, fusión, incorporación y la fijación de aportes extraordinarios, requerirán siempre el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados hábiles que se hallen presente en la Asamblea.
4. Cada asociado tiene derecho a un voto. En las Asambleas Generales no habrá representación en ningún caso y para ningún efecto.
5. El nombramiento de la Junta Directiva se realizará por elección directa y postulación individual en el siguiente orden: Presidente, Secretario, Tesorero, y además se procederá a nombre el Fiscal.
6. De todo lo sucedido en la reunión se levantará un acta firmada por el Presidente y el Secretario en la cual deberá dejarse constancia del lugar, fecha y hora de la reunión; de la forma en que se ha hecho la convocatoria; de las discusiones, proposiciones y acuerdos aprobados, negados y aplazados con excepción del número de votos a favor y en contra o en blanco; de las demás circunstancias que permiten una información clara y completa del desarrollo de las reuniones.

**ARTICULO 44.** Son funciones de la Asamblea General:

1. Determinar los fines y orientar las políticas y directrices generales relacionadas con el desarrollo presente y futuro de la asociación para el cumplimiento de su objeto social.
2. Aprobar su propio reglamento de deliberaciones.
3. Conocer y examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia y fiscalización con el fin de controlar y evaluar el desarrollo y resultados de las tareas encomendadas a estos.
4. Reformar el estatuto y decretar la fusión, disolución, transformación, liquidación o incorporación de la asociación.
5. Examinar, modificar, aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio, documentos que deberán permanecer en la secretaria con antelación de diez (10) días habiles al de la reunión para que los asociados puedan examinarlos y tomar nota de ellos.
6. Estudiar y aprobar la destinación de los excedentes del ejercicio económico de acuerdo con lo previsto en la ley y el estatuto.
7. decretar aportes extraordinarios o establecer cuotas especiales para fines determinados.
8. Elegir entre los asociados o delegados hábiles los miembros de la junta directiva y el fiscal de la asociación y asignar la bonificacion en caso de ser necesario.
9. Elegir al Revisor Fiscal su suplente y asignar su remuneración cuando las condiciones legales y reglamentarias asi lo ameriten.
10. Ejercer las demás funciones que de acuerdo a la Ley y al Estatuto correspondan a este organismo.
11. Autorizar a la junta directiva para realizar emprestitos, convenios, contratos, inversiones cuando la cuantia supere quinientos (500) SMMLV.

### **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 45.** La Junta Directiva es el órgano permanente de administración y dirección de la asociación y estará subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General de asociados. Estará integrado por miembros, elegidos para un período de cuatro años y estará integrada por el Presidente, el Secretario y el Tesorero.

**PARAGRAFO:** Cuando un miembro de la Junta Directiva deja su cargo, el socio que se elija lo ocupará solo por el período que debía cumplir su antecesor.

**ARTICULO 46.** La Junta Directiva puede ser reelegida total o parcialmente dependiendo del cumplimiento de sus funciones lo cual será determinado por la asamblea general de asociados.

**ARTICULO 47.** La Junta Directiva se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de su conformación.

**ARTICULO 48.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, según calendario que al efecto adopte, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.

**ARTICULO 49.** Será considerado dimitente todo miembro de la Junta Directiva que deje de asistir a tres (3) reuniones continuas, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, a juicio de la Junta.

**ARTICULO 50.** En el reglamento de la Junta Directiva se determinará entre otras cosas: La composición del quórum para deliberar y adoptar decisiones y la forma de remplazar a los miembros por inasistencia o que por fuerza mayor se retiren.

**ARTICULO 51.** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Adoptar su propio reglamento.
2. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General de asociados.
3. Autorizar al representante legal para Celebrar contratos, convenios y todo tipo de operaciones propias de la Cooperativa hasta por un monto entre socientos (200) y quinientos (500) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV).
4. Aprobar los programas generales de la asociación buscando que se preste el mejor servicio a los asociados y se alcance el desarrollo armónico en la asociación.
5. Expedir los reglamentos de los diferentes servicios, con base en las resoluciones y acuerdos dictados por la Asamblea y sus atribuciones propias y estatutarias.
6. Aprobar o improbar los estados financieros que se someten a su consideración.
7. Convocar a la Asamblea General ordinaria y extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento a la Asamblea.
8. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar los balances de cierres de ejercicio a la Asamblea.
9. Aprobar e improbar el ingreso y retiro de los asociados, y decretar su exclusión o suspensión.
10. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas empresas, así como designar los representantes de la asociación en los certámenes que se citen.
11. Nombrar los comités que se considere necesarios para el normal funcionamiento de la organización. y expedir sus correspondientes reglamentos.
12. En general, ejercer todas las funciones que tengan relación con la administración de la asociación y que no estén adscritas a otros organismos.
13. Formular y aprobar los acuerdos, programas y presupuestos de las actividades especificas planeadas por la asociación.
14. Estudiar y aprobar el presupuesto anual y diseñar la estragias y controles para su eficaz ejecución.
15. Diseñar y aprobar los planes y programas de desarrollo para el crecimiento eficiente y eficaz de la asociación.

### **PRESIDENTE**

**ARTICULO 52.** El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la Asociación, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General.

**ARTICULO 53.** Son funciones del Presidente:

1. Proponer los programas de desarrollo de la Asociación y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración de la Junta Directiva y Asamblea General.
2. Organizar, dirigir y supervisar, conforme a los Estatutos, reglamentos y orientaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva, el funcionamiento de la Asociación la prestación de servicios y la oportuna ejecución de las operaciones.
3. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como máximo director y las que expresamente le determinen los reglamentos.
4. Velar porque los bienes y valores de la Asociación se hallen adecuadamente protegidos y porque la contabilidad de la Entidad se encuentre al día y de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.
5. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte de la Junta Directiva.
6. Celebrar contratos y/o convenios con entidades del sector público y/o privado dentro del giro ordinario de las actividades de la asociación hasta por una cuantía inferior a doscientos (200) SMMLV para créditos y obligaciones financieras estará sometido a la aprobación de la junta directiva cualquiera que sea el monto.
7. Dirigir las relaciones públicas de la Asociación.
8. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de la asociación.
9. Rendir periódicamente a la Junta Directiva informes relacionados con el funcionamiento de la Asociación.
10. El presidente podrá comprometer el nombre y bienes de la asociación como respaldo ante entidades crediticias y demás entidades que así lo exijan para el cumplimiento de las funciones de la organización previa autorización de la junta directiva.

**PARAGRAFO.** Las anteriores funciones y la que hacen relación con la ejecución de las actividades de la Asociación las desempeña el presidente por sí o mediante delegación en los directivos de la Asociación bajo su responsabilidad.

### **SECRETARIO**

**ARTICULO 54.** El Secretario de la Asociación será elegido por elección directa en asamblea general.

**ARTICULO 55.** Las funciones del Secretario son las siguientes:

1. Llevar las actas de las reuniones de la Junta Directiva.
2. Llevar organizada la correspondencia despachada y recibida.
3. Convocar junto con el Presidente a Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias.
4. Servir de secretario a las Asambleas Generales.
5. Las demás que la Junta Directiva y/o la Asamblea General le asignen.

### **TESORERO**

**ARTICULO 56.** El tesorero de la Asociación será elegido por votación directa en asamblea general.

**ARTICULO 57.** Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva:

1. Llevar al día y conforme a la ley los libros y cuentas de la asociación.
2. Firmar junto con el Presidente los respectivos informes de contabilidad.
3. Manejar junto con el Presidente las cuentas bancarias que la Asociación necesite.
4. Rendir un informe económico mensual a la Junta Directiva.
5. Las demás que la Junta Directiva y/o la Asamblea General le asignen.

**PARAGRAFO.** En las entidades financieras donde se manejen las cuentas, se deberán registrar las firmas del Tesorero, el Presidente; con el fin de poderlas manejar tanto con las firmas del Tesorero y Presidente o como firmas conjuntas.

# **CAPITULO VI**

**CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 58. CONTROL:** El control de la Asociación será ejercido por el Fiscal de la asociación elegido por la asamblea general de asociados para un periodo de cuatro (4) años.

**ARTÍCULO 59.** La vigilancia sobre esta Entidad será ejercida por la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Comunitario de la Gobernación del Huila.

**ARTICULO 60.** Son funciones del fiscal de la asociación:

1. Ejercer el control de las operaciones que se celebren por cuenta de la Asociación, cerciorándose de que esté conforme con los estatutos, las disposiciones legales, las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Comunicar con la debida oportunidad al presidente, a la Junta Directiva o a la Asamblea General, según el caso, las irregularidades en el funcionamiento de la asociación.
3. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la asociación y las actas de la asamblea, de la junta directiva y porque se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de contabilidad.
4. Llevar a cabo una revisión permanente de los libros y documentos de la institución, con el fin de determinar la corrección de los datos que ellos reflejan.
5. Practicar arqueos de los fondos, inventarios periódicos de los muebles y enseres, con el fin de cerciorarse de la existencia física de estos activos, de su mejor conservación y seguridad.
6. Solicitar los informes que sean necesarios para establecer su control permanente sobre los valores sociales.
7. Informar a la Asamblea sobre todos los aspectos que han sido objeto de su gestión y en particular sobre las condiciones financieras de la asociación, por medio de certificados idóneos.
8. Hacer recomendaciones a los directivos y al presidente de la asociación sobre el perfeccionamiento de la Administración, controles necesarios, mejoramiento de la situación financiera, etc.
9. Ejercer las demás funciones que le correspondan, de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

# **CAPÍTULO VII**

**DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 61. DISOLUCIÓN:** La decisión de la disolución de la Asociación deberá ser adoptada por la Asamblea General de asociados.

**ARTÍCULO 62.** Causales de disolución:

1. Imposibilidad de cumplir los objetivos sociales.
2. Por vencimiento del término de duración.
3. Por acuerdo de la Asamblea General.
4. Por cualquier causa que haga imposible el cumplimiento de los fines sociales.
5. Por fusión o por incorporación en otras asociaciones
6. Las demás que consagre la Ley.

**ARTICULO 63.** Mientras dure la liquidación se reunirán, cada vez que sea necesario, los asociados para conocer el estado de esta o para proveer las medidas más convenientes al buen resultado de las gestiones. La convocatoria se hará por el número de asociados superior al 20% de los miembros de la asociación al momento de su disolución.

**ARTICULO 64.** La liquidación de la asociación se procederá al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

1. Gastos de liquidación.
2. Obligaciones fiscales.
3. Obligaciones con terceros.
4. Aportes de los asociados.
5. Si después de efectuados esos pagos quedare algún remanente, este será transferido a una organización que persiga fines semejantes.

**ARTÍCULO 65. LIQUIDACIÓN:** Declarada la disolución, se procederá de inmediato a su liquidación, para lo cual se designará un liquidador con su respectivo suplente, a quienes se les señalará un plazo para cumplir su mandato. El liquidador podrá ser el representante legal de la asociación.

**ARTÍCULO 66. FUNCIONES DEL LIQUIDADOR:** En caso de producirse la necesidad de liquidar, habiéndose designado liquidador, éste deberá realizar entre otras, las siguientes funciones:

1. Continuar y concluir las operaciones sociales pendientes al tiempo de la disolución.
2. Cobrar los créditos de la asociación, utilizando la vía judicial si fuere necesario.

**ARTÍCULO 67.** En caso de que se llegare a disolver y liquidar, los bienes de la asociación o el producto resultante de las operaciones serán traspasados una vez pagado el pasivo a una entidad de beneficencia o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

**CAPITULO VIII**

**REFORMAS ESTATUTARIAS**

**ARTICULO 68.** Las reformas estatutarias proyectadas por la Junta Directiva, serán enviadas a los asociados cuando se haga la convocatoria para reunión de la Asamblea General con la correspondiente exposición de motivos. Cuando tales reformas sean propuestas por los asociados, deben ser enviadas a la Junta Directiva el día último de diciembre de cada año, para que las analice detenidamente y las haga conocer a la Asamblea con su concepto respectivo.

Una vez leídos, discutidos y revisados los estatutos, fueron aprobados por unanimidad por los presentes en la asamblea, el día veinte 20 del mes de abril de 2023, en constancia se firma:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **CEDULA** | **DIRECCION** | **MUNICIPIO** | **FIRMA** |
| PABLO TULIO CALDERÓN URRIAGO | 12.191.618 | Calle 1 b No. 1d-07 | Garzón-Huila |  |
| ANDRÉS YOVANI SALINAS ASCANIO | 1.075.217.111 | Calle 7 No. 9-46 | Garzón-Huila |  |
| GUSTAVO ADOLFO LOZANO ESTEBAN | 12.194.363 | Calle 9 No. 11-75 este | Garzón-Huila |  |
| BERNARDO AUGUSTO RUIZ HERNANDEZ | 7.726.140 | Calle 13 No. 1A este-21 | Garzón-Huila |  |

Lista de asociados asistentes a la asamblea de constitución de la **ASOCIACION PARA EL DESARROLLO DEL HUILA “ASODEHUILA”**.

**ANDRES YOVANI SALINAS ASCANIO**  **BERNARDO AUGUSTO RUIZ HERNANDEZ**

**Presidente Ad-hoc Secretario Ad-hoc**