

*Dr. Tiquia*

ESTATUTOS:

ASOCIACIÓN POPULAR DE MERCADOS COMUNITARIOS  
Y CAMPESINOS DE BUCARAMANGA

ASOMERCOBU

CAPITULO I

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y PATRIMONIO.

ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN: la entidad regulada por éstos estatutos se denominará ASOCIACIÓN POPULAR DE MERCADOS COMUNITARIOS Y CAMPESINOS DE BUCARAMANGA sigla "ASOMERCOBU". ?

ARTÍCULO 2. NATURALEZA: la Asociación Popular de Mercados Comunitarios Y Campesinos de Bucaramanga es una entidad sin ánimo de lucro integrada por personas naturales que uniendo esfuerzos y recursos procuran dar solución a las necesidades alimenticias de la comunidad.

ARTÍCULO 3. DURACIÓN: la duración de la Asociación será de carácter indefinido, sin embargo podrá disolverse por la decisión de 75% de los miembros activos reunidos en Asamblea General conforme a los reglamentos o por cualquiera de las causas previstas por la ley.

ARTÍCULO 4. DOMICILIO: La Asociación Popular De Mercados Comunitarios Y Campesinos De Bucaramanga, tendrá su domicilio en la ciudad de Bucaramanga y su radio de acción comprenderá la zona urbana y rural del Área Metropolitana Departamento de Santander, República de Colombia.

*propósito*  
ARTÍCULO 5. PATRIMONIO: El patrimonio de la Asociación estará constituido por las contribuciones o aportes de los miembros afiliados y por todos los bienes muebles e inmuebles que actualmente disponga y de los que adquieran en el futuro, y de ingresos provenientes de cuotas de afiliados y sostenimiento que sean impuestas por la Asamblea General, de las aprobaciones, sumas donaciones y auxilios que hagan personas naturales o jurídicas sin comprometer de ninguna manera la independencia de la organización.

ARTÍCULO 6. PROHIBICIÓN GENERAL: A fin de garantizar efectivamente la solidaridad entre todos los miembros de la asociación, para alcanzar el logro de sus objetivos, se prohíbe hacer cualquier tipo de discriminación sea ella política,

religiosa, racial, etc., que pueda afectar a cualquiera de los miembros o afiliados y que menoscabe la unidad interna de la entidad.

## CAPITULO II

### OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES

**ARTÍCULO 7. ( OBJETIVOS:** Los objetivos principales de la asociación son los siguientes:

- a- Recolección, distribución y comercialización de productos agrícolas y alimentos procesados a precios justos y equitativos con el fin de proteger a productores y consumidores del Área Metropolitana de Bucaramanga y demás.
- b- Mejorar la condición de vida de los consumidores mediante el incremento en el consumo de los productos que componen la canasta familiar.
- c- Garantizar a los productores y consumidores una política de precio que combatiera el alto costo de la vida.
- d- Evitar el desplazamiento innecesario del consumidor a otros sitios en busca de precios más bajos de los artículos que componen la canasta familiar.
- e- Garantizar la venta de productos de óptima calidad para el consumo humano.
- f- Constituirse en comité permanente de coordinación y apoyo ante las autoridades del municipio, en procura del buen funcionamiento del programa.

**X ARTÍCULO 8.** La Asociación como persona jurídica de utilidad común y sin ánimo de lucro tiene capacidad para adquirir y contraer obligaciones en actos propios de su naturaleza y solo responderá con los bienes que posee sin que llegue a comprometer los bienes particulares de sus afiliados.

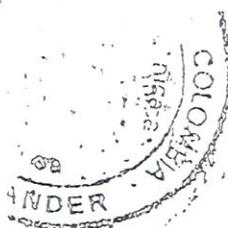
## CAPÍTULO III

### ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 9.** La Dirección, administración y vigilancia de la Asociación Popular de Mercados Comunitarios y Campesinos de Bucaramanga corresponderá a sus órganos de acuerdo a sus funciones establecidas para cada uno.

**ARTÍCULO 10.** Los Órganos de Dirección, administración y vigilancia de la Asociación tendrán el siguiente orden jerárquico:

- a- Asamblea general de afiliados.
- b- Junta Directiva.
- c- Fiscal.
- d- Coordinadores de comités de trabajo.



## CAPÍTULO IV

### DE LOS SOCIOS X

ARTÍCULO 11. Para pertenecer a la Asociación el asociado deberá reunir los siguientes requisitos:

- a- Ser persona mayor de edad y poseer cédula de ciudadanía.
- b- Tener familia legal o de hecho constituida.
- c- Ser persona de buena conducta social y privada.
- d- Ser cultivador o cosechero de productos agrícolas, vendedor de productos procesados, o persona que se identifique con esta organización y programa, debiendo poseer espíritu de servicio a la comunidad y honestidad.
- e- Ser persona de bien, trabajador, tener vocación de servicio a la comunidad y cumplir con el reglamento interno de la Asociación.

ARTÍCULO 12. DEBERES: Son deberes de los socios de la asociación los siguientes:

- a- Acatar los estatutos y cumplir los reglamentos y determinaciones que emanen de la Junta Directiva y Asambleas ordinaria y extraordinarias.  
La calidad de socio se pierde por renuncia del afiliado o por inasistencia a tres(3) asambleas continuas sin previa y justificada excusa.
- b- Pagar en forma cumplida las cuotas estatutarias y las que se fijen en las Asambleas.
- c- Asistir a las Asambleas ordinarias y extraordinarias o a las de comités de trabajo de los cuales se haga parte, y en general a los actos y eventos programados por la Directiva y las Asambleas.
- d- Conocer y cumplir los Estatutos y reglamentos.
- e- Los presentes Estatutos entrarán a regir una vez sean aprobados por la Asamblea general de afiliados.
- f- Será socio activo las personas fundadoras y aquellas otras que admita la Asociación Popular de Mercados Comunitarios y Campesinos de Bucaramanga, que se encuentra a paz y salvo por todo concepto.
- g- El socio que se llegare a atrasar en el pago correspondiente a un 50% de un salario mínimo mensual legal vigente, se le concederá una prórroga por escrito, únicamente por 10 días hábiles para el pago total de la deuda; vencidos los 10 días de prórroga y al no ponerse a paz y salvo quedará automáticamente por fuera como socio de ASOMERCOBU sin derecho a reclamo. La cuenta de cobro con la sola firma del Presidente, del Tesorero causan mérito para cobro ejecutivo.



Para intervenir con voz y voto en las reuniones de Asamblea General debe estar a paz y salvo con todas las obligaciones contraídas con la Asociación.

i- Cada uno de los socios incluyendo los directivos deben avisar con tres días anticipación su ausencia a la Asamblea.

j- Los demás que indique los reglamentos que expide la junta directiva.

k- El sitio de trabajo no podrá ser vendido hasta tanto no autorice la junta directiva. (FDS)

Parágrafo: Todo socio tiene derecho a un voto.

#### ARTÍCULO 13. DERECHOS: son derechos de los socios:

a- Recibir los beneficios que alcance y conquiste la Asociación.

b- Deliberar y ejercer el voto en las Asambleas ordinarias y extraordinarias siempre y cuando esté presente.

c- Elegir y ser elegido para los cargos y posiciones Directivas y para el ejercicio de responsabilidades.

d- Hacer uso de la crítica y la autocritica dentro de un espíritu responsable y constructivo.

e- Disfrutar de todos los servicios de la Asociación.

f- La calidad de miembros de la Asociación por causa de muerte pasará a hacer parte a un cónyuge o compañero permanente que quede como cabeza de familia.

g- La Asamblea General de miembros de la Asociación es el organismo legal y la constituyen los socios activos con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos.

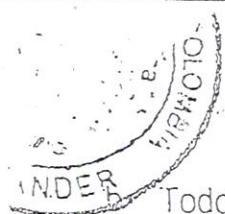
#### ARTÍCULO 14. OBLIGACIÓN GENERAL: todo miembro de la Asociación se compromete a luchar ahincadamente por la realización de los fines y objetivos que ella persigue, sometiéndose a su disciplina y organización.

#### ARTÍCULO 15. RETIRO: El ingreso y retiro a la Asociación es voluntario. La Asociación no estará obligada a efectuar devolución de diheros al socio que se retire o sea expulsado de la Organización, y que éste hubiere cancelado por concepto de cuotas de afiliación y estatutarias o donaciones que en cualquier tiempo hubiere hecho.

RETIRO RETIRO

#### ARTÍCULO 16. PROHIBICIONES: Se prohíbe a los socios:

a- Presentarse a las reuniones, eventos y actos en estado de embriaguez o en forma tal que atente contra la moral y las buenas costumbres.



Todo vicio habitual que perturbe el desarrollo normal de las actividades y el prestigio y buen nombre de la Organización.

- c- Atentar contra la unidad y existencia de la Organización.
- d- Usar o adulterar sellos y documentos de la Asociación con fines de aprovechamiento personal y daño a terceros.

**ARTÍCULO 17. SANCIONES:** A los autores de los comportamientos previstos en el artículo anterior y que hubieren sido debidamente comprobados, se les aplicarán de acuerdo a su gravedad, las siguientes sanciones:

- a- Amonestación pública o privada.
- b- Remoción del cargo Directivo que se ocupe;
- c- Impedimento para ocupar cualquier cargo de Dirección o responsabilidad durante algún tiempo. *Difini 2 Tiempo para la ejecución*
- d- Expulsión de la Asociación.

**ARTÍCULO 18. COMPETENCIA:** Las sanciones de amonestación pública o privada, remoción o impedimento, serán impuestas por la Junta Directiva debiendo ser ratificada por la Asamblea general ordinaria o extraordinaria. La expulsión de la asociación de un socio debe ser aprobada por la Asamblea general ordinaria o extraordinaria.

**PARÁGRAFO.** Toda imposición de sanciones se hará mediante mayoría relativa, esto es, la mitad más uno de los asistentes a la reunión o Asamblea en la cual se defina tal medida. Las sanciones impuestas por las Asambleas no tendrán recurso alguno, sin que ello obste para que el afectado exponga su situación en dicho evento y ofrezca las pruebas correspondientes.

**ARTÍCULO 19. NÚMERO DE SOCIOS Y NATURALEZA DE LA AFILIACIÓN:** La Asociación tendrá tantos socios como sean necesarios y que se afilién a ella, debiendo ser tal afiliación individual.

**ARTICULO 20. INSCRIPCIÓN:** Las personas que reúnan los requisitos establecidos deberán formular su solicitud en forma escrita a la Junta Directiva y en la primera reunión siguiente a la fecha de solicitud. La Junta directiva la estudiará y analizará, y si el interesado en inscribirse como socio no contraría los objetivos de la Organización, aprobará la solicitud y ordenará al secretario la inscripción en el libro de socios.



CAPITULO V  
DE LA ASAMBLEA GENERAL

XXX X

ARTÍCULO 21. La asamblea general de afiliados de la Asociación Popular de Mercados Comunitarios y Campesinos de Bucaramanga es el Órgano supremo de la entidad.

La Asamblea general de afiliados la integrarán con derecho a voz y voto todos los afiliados que estén a paz y salvo, que hayan pagado su cuota de afiliación, contribución o aporte ordinario o extraordinario y que en la fecha de la respectiva reunión tenga legalizada su inscripción como tales y que se encuentre registrado en el libro de socios que deberá llevarse por el secretario.

ARTÍCULO 22. ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA: La elección de la Junta Directiva de la Asociación de Mercados comunitarios y Campesinos de Bucaramanga, se realizará en Asamblea general convocada para tal efecto, pudiéndose efectuar aquella mediante el sistema de votación nominal. Pero si la asamblea lo aprueba, a propuesta de cualquier afiliado de la Organización, podrá hacerse por el sistema de planchas, aplicándose entonces el cuociente electoral.

ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA:

- a- Elegir para un período de dos(2) años a cuatro miembros principales con sus suplentes personales. Para ser miembro de la Junta Directiva de la Asociación se requiere ser afiliado de la entidad.
- b- Elegir el Fiscal y su suplente para dos(2) años.
- c- Reformar o modificar los Estatutos de la Asociación por lo cual es necesario el voto afirmativo del 75% de los miembros Asistentes a la Asamblea.
- d- Aprobar los informes financieros que presente la Junta Directiva. 50-11-50-M-1
- e- Aprobar los planes y programas, así como los procedimientos.
- f- Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de la asociación y decretar las contribuciones ordinarias y extraordinarias que deben sufragar los afiliados, determinando la proporcionalidad de las cuotas que tenga que pagar cada afiliado.
- g- Las demás que se aprueben en asambleas, Estatutos, la ley.
- h- En las reuniones ordinarias se estudiará los informes de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 24. La Asamblea general se reunirá ordinariamente en los dos (2) primeros meses de cada año, y extraordinariamente cuando lo considere necesario; la Junta Directiva en el lugar y a la hora que señalen en la respectiva citación.



**ARTÍCULO 25.** La convocatoria la hará el Presidente de la Junta Directiva con quince (15) días de anticipación, comunicando verbalmente o por escrito a todos los afiliados en la cual se indicará el motivo, lugar, día, fecha y la hora de la reunión. Igualmente deberá difundirse por medio de un altoparlante.

**PARÁGRAFO 1.** Cuando la convocatoria para la Asamblea general no fuere hecha por el Presidente o la Junta Directiva podrá hacerla el fiscal, y un número de afiliados no inferior al 10% y comunicando al presidente por escrito tal determinación para que éste proceda a efectuar la citación respectiva.

**PARÁGRAFO 2:** La Asamblea será precedida por el Presidente de la organización y actuará como secretario quien ejerza tales funciones en la Junta Directiva o un ad-hoc elegido por la Asamblea. De las deliberaciones de la Asamblea de afiliados con las indicaciones de convocatoria, Quórum elección de dignatarios, etc., y las decisiones por ella adoptadas, deberán constar en un libro de actas debidamente registrado y rubricado por entidad competente. El acta de cada reunión deberá llevar la firma del Presidente y del Secretario de la Junta Directiva o del Secretario ad-hoc, a efectos de que dicha acta preste los méritos legales a ella atribuidos por la ley y el presente reglamento.

**ARTÍCULO 26.** La Asamblea general podrá sesionar válidamente con la mitad mas uno de los miembros activos. En caso de que no haya Quórum y transcurrida una hora señalada a la convocatoria, se podrá deliberar con cualquier número plural de miembros presentes, de lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

**PARAGRAFO No. 1:** Todo miembro de la Asociación podrá hacerse representar en la Asamblea General, otorgando el carnet, fotocopia de la cédula de ciudadanía o un poder por escrito del socio indicando fecha de la reunión y el nombre del apoderado.

**PARAGRAFO No. 2:** Ningún socio podrá llevar la representación de más de dos personas en una sesión de Asamblea y deberá registrar los poderes ante el secretario de la Asociación por lo menos media hora antes de la indicada para la reunión.

**ARTÍCULO 27. VOTACIÓN:** Cada afiliado tendrá en las decisiones de la Asamblea general, tantos votos como partes se han asignado en el cuadro de coeficiente que se reglamente más adelante. Cuando el reglamento no indique otra cosa, las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos.

ARTÍCULO 28. Cuando por alguna circunstancia fuere necesario suspender la Asamblea general, para continuarla después hará Quórum el mismo que se tuvo para la inicial.

## CAPITULO VI

### DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: Son funciones de la Junta Directiva.

- a- Propiciar en la asociación un elevado espíritu de colaboración y adecuada disponibilidad para actuar cuando la situación lo requiera.
- b- Nombrar sus representantes ante las autoridades competentes.
- c- Aprobar el ingreso de miembros activos de conformidad a los Estatutos.
- d- Autorizar actos, operaciones y contratos comprendidos dentro del objeto de la asociación con cuantía limitada.
- e- Mantener una perfecta coordinación con las entidades oficiales, de aseo, autoridades de policía y entidades cívicas.
- f- Conocer e investigar las actividades y antecedentes de sus afiliados para determinar su conducta y aplicar estímulos o sanciones.
- g- Designar las comisiones que sean necesaria.
- h- Aceptar la renuncia de los miembros de la Junta Directiva y del fiscal.
- i- Revisar los balances que presente el Tesorero cuando la Junta se lo solicite, y aprobar dicho balance o hacerle las objeciones que considere pertinentes.
- j- Convocar a Asamblea General cuando el Presidente no la convoque.
- k- Rendir informes semestrales de tesorería a la Asamblea general de la asociación.
- l- La Junta Directiva entrará a desempeñar sus funciones tan pronto sea elegida y procederá a nombrar sus dignatarios.
- ll- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez por mes, y extraordinariamente cuando así lo resuelva ella misma ó sea convocada por el presidente, por el revisor fiscal o por (4) cuatro de sus miembros principales. Las reuniones se llevarán a cabo en el lugar señalado por el presidente o por quien promueva la reunión.
- m- Dirigir la Asociación en sus aspectos administrativos y laborales.
- n- Expedir los reglamentos de la Asociación.
- ñ- Nombrar a los integrantes de la Junta Directiva que sin causa justificada dejen de asistir a tres(3) sesiones consecutivas de la misma.



- o- Hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la Asociación y podrá disponer de los derechos que tienen los socios al sitio de trabajo para negociarlo con el mejor postor, entendiéndose por socio inactivo o expulsado de la Asociación.
- p- Nombrar las comisiones indispensables para el buen funcionamiento de la Asociación, convocar a asamblea general cuando el presidente no convoque y presentar los informes de labores.
- q- Establecer las sanciones e imponer aquella que impliquen suspensión o expulsión de los socios de conformidad con las normas que rigen la Asociación.
- r- Ejercer las demás funciones atribuidas por los presentes estatutos y aquellas que no hayan sido especialmente encomendadas a otros.

**ARTÍCULO 30. QUÓRUM Y VOTACIÓN:** La Junta Directiva sesionará válidamente con la asistencia de cuatro(4) de los miembros con derecho a voz y voto y para sus decisiones requiere el voto afirmativo de la simple mayoría de los miembros asistentes.

**ARTÍCULO 31. VACANCIA DE DIRECTIVAS:** En caso de renuncia, muerte, abandono del cargo por más de dos(2) meses o destitución de un miembro de la Junta Directiva, los restantes miembros podrán designar su reemplazo, el cual será ratificado por la respectiva Asamblea cuando se trate de un miembro de ésta.

## CAPITULO VII

### DEL PRESIDENTE

**ARTÍCULO 32.** El Presidente de la Junta Directiva lo será también de la Asociación y en tal carácter le corresponde presidir tanto a la Junta Directiva como la Asamblea general, y tiene a su cargo la representación legal de la entidad. En sus faltas absolutas, accidentales o temporales será reemplazado por el Vicepresidente.

**ARTÍCULO 33.** El presidente de la Asociación tiene las siguientes funciones:

- a- Convocar y presidir reuniones de Asamblea general de afiliados y de la Junta Directiva, citar a cualesquiera de ellas en forma ordinaria o extraordinaria cuando requiera a su juicio.
- b- Vigilar la marcha general de la Asociación y velar porque se cumplan las decisiones, acuerdos y recomendaciones de la Asamblea general, de la Junta Directiva, las normas reglamentarias, estatutarias y proponer a la Junta directiva las sanciones que deban aplicarse a los afiliados que las infrinjan.

- FIRMA  
ADER
- c- Rendir separada o conjuntamente con la Junta Directiva a la asamblea general ordinaria semestral, un informe sobre la marcha de la entidad, junto con las cuentas y estados financieros que muestren la situación y resultados semestrales.
  - d- Representar a la Asociación en todos los actos públicos y privados, celebrar contratos, contraer obligaciones y dar poder para la representación judicial de la Organización.
  - e- Velar por el cumplimiento de todas las normas jurídicas que regulan la Asociación.
  - f- Desempeñar las funciones de jefe de personal de todos los trabajadores de la Asociación.

## CAPITULO VIII

### DEL VICEPRESIDENTE Y EL SECRETARIO

**ARTÍCULO 34.** La Asociación tendrá Vicepresidente de la Junta Directiva y en tal carácter le corresponde reemplazar al Presidente en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

El vicepresidente velará por la coordinación de todas las actividades relacionadas con los medios conducentes a la realización de los objetivos de la Asociación previstos en el Artículo 7 de los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL SECRETARIO:** La Asociación tendrá un secretario nombrado por la Asamblea por un periodo de dos(2) años, y sus funciones además de servir de secretario de la Junta Directiva y de sus comisiones serán:

- a- Elaborar las actas de la Junta Directiva y de Asambleas debiendo llevar los respectivos libros, como también el libro de registro de Asociados.
- b- Llevar en forma ordenada el archivo general de la Organización.
- c- Elaborar y firmar las comunicaciones, circulares y resoluciones que expida la Junta directiva o el Presidente de la Asociación.
- d- Las que le señale la Asamblea general, la Junta Directiva y de modo especial dar fe de todos los actos de Asamblea general y de los de la Junta Directiva.
- e- Citar por orden del presidente a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- f- Custodiar la correspondencia de la Asociación, codificar y publicar todas las normas de la Asociación.



## CAPITULO IX.

### DEL TESORERO

ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL TESORERO: son funciones del Tesorero:

- a- Atender al movimiento de los fondos de la Asociación percibiendo todos los ingresos y efectuar los gastos que ordene la Junta Directiva;
- b- Consignar semanalmente en las cuentas bancarias de la Asociación los fondos que ingresen y a su vez firmar junto con el fiscal los cheques que se giren contra dichas cuentas;
- c- Suministrar a la Junta Directiva y al Fiscal todos los informes de tesorería y comprobantes de contabilidad que se elaboren de acuerdo a las transacciones que se presente.
- d- Elaborar los estados de tesorería para ser presentados a la Junta Directiva cuando lo estime conveniente;
- e- Llevar al día el libro de tesorería.
- f- Las demás funciones propias de su cargo y las que le asigne la Junta Directiva.
- g- Dar comprobantes por cualquier suma de dinero recibida.
- h- Manejar el fondo de la caja menor, cuya cuota será aprobada por la Junta Directiva.
- i- Cada tres(3) meses presentará un informe de sus actividades; estos reportes deben llevar el visto bueno tanto del presidente como del Revisor Fiscal.

## CAPITULO X

### EL FISCAL

ARTÍCULO 37. El Fiscal será elegido por la Asamblea general ordinaria para un periodo de dos(2) años y tendrá a su cargo la fiscalización del manejo de la Junta Directiva. Tendrá las siguientes atribuciones:

- a- Autorizar con su firma todo gasto de la Junta Directiva;
- b- Estudiar y fijar los balances;
- c- Pedir cuenta de su actuación a toda la Junta Directiva y coordinadores de comités;
- d- Convocar a Asamblea en asocio de los restantes miembros de la Junta Directiva, cuando el Presidente de La Junta Directiva se negare a ello; o en asocio de por lo menos la tercera parte de los socios.
- e- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva previa invitación de la misma en las cuales tendrá voz pero no voto.

- 1.8.2  
ESTATUTOS  
NUER
- f- Vigilar para que todos los actos y contratos de la Asociación se ajusten a la ley, a los estatutos y a las decisiones ya sea de la Asamblea o de la Junta Directiva.
  - g- Velar porque se lleven correctamente las actas tanto de Asamblea general como de la Junta Directiva.
  - h- Custodiar los bienes de la Asociación.

## CAPITULO XI

### DE LOS SUPLENTES

**ARTÍCULO 38.** Los suplentes lo serán del Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Fiscal asistentes a las reuniones de la Junta Directiva con voz más no con voto sino en el caso de inasistencia de su respectivo principal a la reunión. Tendrán como atribuciones:

- a- Reemplazar en sus ausencias temporales o definitivas a su respectivo principal, hasta el momento en que la Asamblea general designe principal en propiedad del respectivo dignatario.
- b- Podrá formar parte de los comités de trabajo que le asignen la Junta Directiva o de las comisiones permanentes o transitorias que sean creadas.

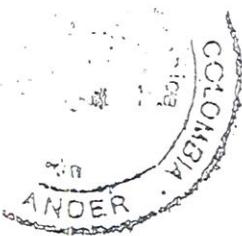
## CAPITULO XII

### DE LOS COMITES DE TRABAJO

**ARTÍCULO 39.** El número, denominación y funciones generales de los comités de trabajo debe ser determinado por la Junta Directiva. Sin embargo la Asociación tendrá como mínimo tres(3) comités permanentes;

- a- **COMITÉ DE AGRICULTORES:** Será la base de la Organización rural para divulgación del programa, recolección y transporte de la producción.
- b- **COMITÉ DE PRODUCTOS PROCESADOS:** Sirven de apoyo económico a la entidad, venta de productos manufacturados o procesados en la línea de alimentos.
- c- **COMITÉ DE CALIDAD, PRECIOS, PESAS Y MEDIDAS:** Serán los encargados de súper vigilar la calidad óptima de los productos alimenticios como también los precios, las pesas y medidas del mercado.

**PARÁGRAFO:** Cada comité de trabajo estará integrado por un mínimo de tres(3) personas.



## CAPITULO XIII

### LIBROS Y SELLOS

**ARTÍCULO 40.** La Asociación tendrá los siguientes libros debidamente registrados, foliados, numerados y los que estipule la ley:

- a- Libro de registro de asociados.
- b- Libro de actas de Asamblea general.
- c- Libro de acta de Junta Directiva.
- d- Libro de tesorería.

**ARTÍCULO 41. LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS:** Deberá contener las siguientes columnas: número de orden, fecha de afiliación, cédula de ciudadanía, dirección, profesión u oficio, comité de trabajo y observaciones. En el libro igualmente se anotarán las sanciones de suspensión y desafiliación.

**ARTÍCULO 42. LIBROS DE ACTAS DE ASAMBLEA GENERAL Y DE JUNTA DIRECTIVA:** En los libros de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión y de las decisiones que en ella se tomen.

A cada reunión deberá corresponder un acta, la cual deberá ser elaborada por el secretario, con los siguientes puntos: número del acta, lugar, fecha y hora de la reunión, determinación de quién o quiénes ordenaron la convocatoria, número de asistentes y número de miembros que compone la Junta Directiva, orden del día, desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, determinando en cada caso la votación, firma del presidente y del Secretario de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 43. LIBRO DE TESORERÍA:** en éste libro se registran todos los movimientos de dinero. Constará de dos partes:

CAJA: en esta parte se registrará el dinero en efectivo que posee la Asociación, anotación que se hará en las siguientes columnas: fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldo.

BANCOS: En esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorros. Cada cuenta constará del mismo número de columnas del libro de caja. En la parte superior se colocará el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos respectivos deberán estar respaldados por sus comprobantes o recibos.

**ARTÍCULO 44. REEMPLAZO DE LIBROS:**



- a- Por utilización total: la apertura de nuevos libros por utilización total implica la sola presentación del libro usado y del nuevo en el cual se van a seguir consignando los datos.
- b- Por extravío o pérdida: para este caso se requiere la presentación del nuevo libro junto con la denuncia penal correspondiente;
- c- Reemplazo por deterioro: este se efectúa presentando el libro averiado junto con el nuevo en el cual deberán constar los mismos datos consignados en él; el libro deteriorado queda en el archivo de la organización.
- d- Reemplazo por retención: cuando el tenedor de un libro niegue entregarlo al dignatario elegido, posecionado e inscrito que conforme a los Estatutos tengan por función la guardia de ese libro, se autorizará la apertura de uno nuevo con la presentación de la denuncia penal.

**ARTÍCULO 45. DE LOS SELLOS:** La Asociación deberá llevar únicamente los siguientes sellos debidamente registrados y autenticados:

Del Presidente

Del Secretario

Del Tesorero:

Del Fiscal

Para el reemplazo de los sellos se aplicará las mismas normas que para los libros.

## CAPITULO XIV

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 46.** La Asociación se disolverá en cualquier tiempo por decisión de la Asamblea general conforme a las normas de los presentes Estatutos y las disposiciones legales. Decretada la disolución de la Asociación se dará aviso de ella en uno o varios diarios de circulación en el domicilio de la Entidad.

**PARÁGRAFO:** Se requiere el voto del 60% de los socios activos para los siguientes actos: disolver la Asociación anticipadamente o cambiar sus objetivos.

**ARTÍCULO 47.** Disuelta la Asociación, la liquidación de su patrimonio se hará con sujeción a los acuerdos, decisiones e instrucciones que determine la Asamblea General por uno o varios liquidadores designados por ella misma. Por cada liquidador la Asamblea designará un suplente.

**ARTÍCULO 48.** Durante el proceso liquidatorio, la Junta Directiva continuará actuando como Organismo asesor del liquidador o de los liquidadores.

*VIRGEN*

**ARTÍCULO 49.** Liquidada la organización se procederá de la siguiente manera: se pagarán todas las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos. Cumplido lo anterior quedará algún remanente, excedente o beneficio, ese remanente, excedente o beneficio, será destinado para una Institución de Beneficencia de Bucaramanga debidamente reconocida, que designe la Asamblea, conforme a las normas legales vigentes.

**ARTÍCULO 50.** Durante el periodo de liquidación la Asamblea se reunirá en la época fijada en los Estatutos para sus sesiones ordinarias, igualmente cuando sea convocada por los liquidadores, Fiscal o Junta Directiva conforme a las normas estatutarias.

Las determinaciones de la Asamblea general deberán tener relación directa con la liquidación y se adoptarán por mayoría absoluta de votos presentes. El Quórum deliberatorio se constituirá por cualquier número plural de miembros con derecho a voto que concurran a la reunión.

El mismo Quórum de igual mayoría serán suficientes para la aprobación de la cuenta final de la liquidación.

Esta reforma estatutaria fue aprobada el día primero(1) de noviembre de 1999, según acta número 11 de Asamblea General de socios.

(Fdo.)  
  
ERIBALDO GALVIZ BARRERA  
Presidente

(Fdo.)

*Melquisedec Ortiz*  
MELQUISEDEC ORTIZ  
Secretario

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN POPULAR DE MERCADOS COMUNITARIOS Y CAMPESINOS DE BUCARAMANGA "ASOMERCBOU" CERTIFICA QUE LOS ANTERIORES ESTATUTOS SON FIEL COPIA AUTENTICA TOMADA DEL ORIGINAL.

*Melquisedec Ortiz*  
MELQUISEDEC ORTIZ  
Secretario.