

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD  
ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ANTROPOLOGÍA FORENSE**

**ASAMBLEA GENERAL**

En Bogotá D.C. siendo las 14:00hrs del día 24 de agosto de 2019, se reúnen con la voluntad de constituir una entidad sin ánimo de lucro, las siguientes personas:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN			DOMICILIO DEL (LOS) CONSTITUYENTE (S)
	Tipo de Identificación	Número	Lugar de Expedición	
<b>Pedro David Pérez Torres</b>	Cédula de Ciudadanía	1102816579	Sincelejo, Sucre	Medellín, Colombia
<b>Isla Yolima Zumaij Campos Varela</b>	Cédula de Ciudadanía	52718237	Bogotá D.C.	Bogotá D.C.

**Orden del Día**

1. Designación de Presidente y Secretario de la reunión
2. Constitución de entidad sin ánimo de lucro
3. Nombramiento de órganos de administración
4. Aprobación de Acta
5. Firmas

1. Designación Presidente y Secretario de la reunión

Se nombran para estos cargos a:

**Presidente de la reunión : Isla Yolima Zumaij Campos Varela**, identificada con cédula de ciudadanía No. 52718237.

**Secretario de la reunión : Pedro David Pérez Torres**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1102816579.

2. Constitución de entidad sin ánimo de lucro

Reunida la Asamblea General, manifiesta su voluntad de constituir una entidad privada sin ánimo de lucro del tipo ASOCIACIÓN, para lo cual se puso a disposición de los constituyentes el proyecto de estatutos, los cuales regirán la entidad.

Tanto la decisión de constituir una entidad sin ánimo de lucro como los estatutos que se anexan y que forman parte integral del acta fueron aprobados por unanimidad.

### 3. Nombramiento de órganos de administración

En virtud de lo anterior y teniendo en cuenta los cargos que se crearon en los estatutos de constitución, se realizan los siguientes nombramientos:

#### REPRESENTACIÓN LEGAL

<b>REPRESENTANTE LEGAL - PRINCIPAL</b>	<b>Isla Yolima Zumajj Campos Varela</b>	<b>Cédula de Ciudadanía</b>	<b>52718237</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL - SUPLENTE</b>	<b>Pedro David Pérez Torres</b>	<b>Cédula de Ciudadanía</b>	<b>1102816579</b>

#### JUNTA DIRECTIVA

<b>PRESIDENTE</b>	<b>Luis Fondebrider</b>	<b>Pasaporte</b>	<b>AAF734312</b>
<b>VICEPRESIDENTE</b>	<b>Alicia Luisiardo</b>	<b>Pasaporte</b>	<b>C910515</b>
<b>TESORERO</b>	<b>María Ximena Salvo</b>	<b>Pasaporte</b>	<b>C591943</b>
<b>SECRETARIO</b>	<b>Isla Yolima Campos</b>	<b>Cédula de Ciudadanía</b>	<b>52718237</b>
<b>VOCAL PRIMERO</b>	<b>Patricia Fischer</b>	<b>Pasaporte</b>	<b>FX201318</b>
<b>VOCAL SEGUNDO</b>	<b>Pedro David Pérez Torres</b>	<b>Cédula de Ciudadanía</b>	<b>1102816579</b>
<b>VOCAL TERCERO</b>	<b>Sandra Ibarra</b>	<b>Pasaporte</b>	<b>118341651</b>

Las personas nombradas aceptan el cargo para el cual han sido designadas. Se adjuntan copias de sus cédulas de ciudadanía y pasaporte.

### 4. Aprobación de Acta

Finalizada la reunión, la Asamblea General, lee y manifiesta la aprobación del acta.

**Firma**  
**Presidente**  
**Isla Yolima Zumajj Campos Varela**  
**C.C. 52718237**

**Firma**  
**Secretario**  
**Pedro David Pérez Torres**  
**C.C 1102816579**

# ESTATUTOS BÁSICOS ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

## CAPÍTULO I

### NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

#### ARTÍCULO 1. NOMBRE, NACIONALIDAD Y DOMICILIO.

La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se denomina **ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE ANTROPOLOGÍA FORENSE**, cuya abreviación será ALAF. El domicilio principal de la entidad es la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.

#### ARTÍCULO 2. OBJETO:

El objeto de la entidad es:

Establecer criterios profesionales y éticos para el ejercicio y promoción del uso de la Antropología y Arqueología forense en las investigaciones judiciales en los distintos países de América Latina, así como la creación de un directorio independiente que garantice la Autonomía Técnico-científica de las investigaciones antropológico-forenses y el desarrollo de estudios y la calidad de la práctica.

En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Establecer criterios éticos y profesionales para el ejercicio de la antropología forense, que garanticen la calidad de la práctica.
2. Promover la oficialización del uso de la Antropología y Arqueología Forense en las investigaciones judiciales y humanitarias en América Latina.
3. Promover la acreditación de los profesionales en Antropología Forense a través de la creación de un directorio independiente que garantice la calidad de la práctica.
4. Informar a los gobiernos locales, sistema internacional de justicia, cortes internacionales y asociaciones científicas afines de la existencia y de las actividades de La Asociación.
5. Siguiendo las recomendaciones de los tratados y convenios internacionales, promover los mecanismos que garanticen el acceso a la información a los deudos sobre procedimientos y resultados de las investigaciones forenses.
6. Siguiendo las recomendaciones de las instancias internacionales y teniendo en cuenta los riesgos que conlleva el ejercicio de la Antropología Forense en América Latina, se promoverá la protección de la integridad física de los asociados y sus familias y la denuncia activa de atropellos, amenazas y demás hechos que puedan sufrir antropólogos y arqueólogos forenses.

7. Defender la autonomía técnico-científica de las investigaciones antropológico-forenses.
8. Promover en los ámbitos que correspondan la implementación de programas para la protección de personas relacionadas con la investigación antropológico forense (informantes, denunciantes, familiares de víctimas, etc.)
9. De ser conveniente, vincularse y establecer acuerdos con otras asociaciones e instituciones académicas o científicas, locales, nacionales o regionales.
10. Participar en actividades, que puedan contribuir al cumplimiento de los objetivos anteriormente mencionados, toda vez no contradigan los principios de La Asociación.

### **ARTÍCULO 3. DURACIÓN.**

La entidad que se constituye tendrá una duración de diez (10) años o hasta que la Asamblea General de Socios determine.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

### **ARTÍCULO 4. DEL PATRIMONIO**

El patrimonio de la **Entidad** está constituido por: (1) las cuotas mensuales pagadas por los asociados; (2) por auxilios donados por personas naturales o jurídicas; (3) por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras y (4) por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de \$ 35'000.000 de pesos colombianos (COP), que ha sido pagada por los asociados por derecho a membresías y de inscripciones a eventos académicos.

Los aportes realizados a la Asociación no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho a retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación

El patrimonio está afectado al cumplimiento de la actividad meritoria expresada, por lo que sus excedentes no podrán ser distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

### **ARTÍCULO 5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO**

La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o en la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

## **ARTÍCULO 5. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO**

La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

### **CAPÍTULO III. DE LOS ASOCIADOS**

## **ARTÍCULO 6. DE LOS ASOCIADOS**

Son miembros de La Asociación las personas que participan en el acto de su constitución y las que posteriormente se adhieran a ella previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en los presentes estatutos y en los reglamentos internos. La Asociación tiene miembros fundadores, plenos, honorarios, estudiantes y adherentes.

Son **miembros fundadores** aquellas personas que han participado en la constitución de la Asociación y los mismos tienen categoría de miembros plenos. Son **miembros plenos** de la Asociación todos aquellos profesionales universitarios en Antropología y/o Arqueología con experiencia certificada en la práctica forense, que hayan cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en los presentes estatutos. Los miembros plenos deben ser latinoamericanos, excepto aquellos profesionales en Antropología que hayan hecho un aporte extraordinario a la disciplina en la región, caso en el cual podrán ser de cualquier otra nacionalidad. En este caso se necesita autorización por parte de la Junta Directiva. Son **miembros honorarios** de la asociación todas aquellas personas propuestas por la Junta Directiva y aceptados por la Asamblea General Ordinaria, que se hayan distinguido por sus aportes en el campo de la Antropología Forense o ciencias afines. Los miembros honorarios pueden ser de cualquier nacionalidad. Son **miembros estudiantes** de La Asociación todas aquellas personas que se encuentran estudiando Antropología en instituciones reconocidas oficialmente en su respectivo país o que se encuentren desarrollando investigaciones monográficas para obtener el título profesional, y que hayan cumplido con los requisitos de ingreso establecidos en los presentes estatutos. Los miembros estudiantes pueden ser de cualquier nacionalidad. Son **miembros adherentes** de la asociación todas aquellas personas que sin ser antropólogos trabajan en el área forense en América Latina. Así mismo pueden ser también miembros Adherentes los antropólogos y arqueólogos que no sean latinoamericanos. En ambos casos deben cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en los presentes estatutos.

## **ARTÍCULO 7. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.**

Son deberes de los miembros:

1. Cumplir y hacer que se cumplan estos estatutos, reglamentos y demás disposiciones adoptadas de conformidad a los mismos.
2. Asistir a las reuniones para las que sean oportunamente convocados, salvo circunstancias especiales, las cuales serán presentadas por escrito y dentro de un lapso no menor a diez días previos de la misma.
3. Desempeñar con responsabilidad los cargos directivos para los que fueren electos, y las comisiones que les fueren asignadas.
4. Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias que establezca la Asamblea General Ordinaria.
5. Colaborar en el cumplimiento de los fines de La Asociación

#### **ARTÍCULO 8. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS**

Son derechos de los miembros:

1. Recibir la futura revista de La Asociación.
2. Beneficiarse de los acuerdos que La Asociación realice con las universidades o instituciones.
3. Recibir descuentos en la inscripción al congreso anual de La Asociación y cursos que ésta organice.
4. Participar con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, excepto los miembros honorarios, estudiantes y adherentes quienes podrán participar en las mismas con voz, pero sin voto.
5. Elegir y ser electos para ocupar cargos en la Junta Directiva, excepto los miembros honorarios, estudiantes y adherentes.
6. Recibir información de las actividades generales de La Asociación.

#### **ARTÍCULO 9. CONDICIONES PARA INGRESAR**

Para ser **miembro pleno** de la entidad se requiere:

1. Presentar solicitud de ingreso por escrito utilizando el formulario de inscripción de La Asociación.
2. Acreditar que se posee título de profesional universitario, junto a su hoja de vida.
3. Asumir el compromiso de respetar los estatutos y reglamentos de La Asociación.
4. Ser aceptado por la Junta Directiva.
5. Haber cancelado la cuota de inscripción junto con la primera cuota anual, las cuales ascienden inicialmente a la cantidad de cincuenta dólares de los Estados Unidos de América respectivamente.

Para ser **miembro honorario** de la entidad se requiere:

1. Haber sido propuesto por la Junta Directiva y aceptado por la Asamblea General Ordinaria.

2. Asumir el compromiso de respetar los estatutos y reglamentos de la asociación.

Para ser **miembro estudiante** de la entidad se requiere:

1. Presentar solicitud de ingreso por escrito.
2. Acreditar la calidad de estudiante.
3. Presentar una carta de intención donde exponga las razones por las cuales está interesado en ingresar a La Asociación.
4. Asumir el compromiso de respetar los estatutos y reglamentos de La Asociación.
5. Ser aceptado por la Junta Directiva.
6. Haber cancelado la cuota de inscripción junto con la primera cuota anual, las cuales ascienden inicialmente a la cantidad de diez y veinte dólares de los Estados Unidos de América respectivamente.

Para ser **miembro adherente** de la entidad se requiere:

1. Presentar solicitud de ingreso por escrito utilizando el formulario de inscripción de La Asociación.
2. Acreditar que se trabaja en el área forense.
3. Asumir el compromiso de respetar los estatutos y reglamento de La Asociación.
4. Haber cancelado la cuota de inscripción junto con la primera cuota anual, las cuales ascienden inicialmente a la cantidad treinta y cinco dólares de los Estados Unidos de América

#### **ARTÍCULO 10. CAUSALES DE RETIRO**

Será retirado el miembro de la entidad cuando así lo solicite, de acuerdo a lo establecido en los presentes estatutos y reglamentos de la entidad, como causal de sanción de acuerdo a lo previsto en el artículo siguiente y por las demás causales indicadas por las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias.

#### **ARTÍCULO 11. PROHIBICIONES Y SANCIONES.**

Se consideran faltas cometidas por los asociados las siguientes:

1. El incumplimiento de lo resuelto por la Junta Directiva.
2. El incumplimiento de lo resuelto por la Asamblea General.
3. El incumplimiento de los presentes estatutos y sus reglamentos.

La Junta Directiva podrá aplicar a cualquier asociado por las faltas cometidas, según sea el caso las siguientes sanciones: a) Amonestación verbal; b) Amonestación por escrito; c) Suspensión temporal de la calidad de Asociado Activo por el tiempo que la Junta Directiva determine; d) Pérdida total de la calidad de Asociado Activo.

Previo a dictar la sanción respectiva la Junta Directiva hará saber por escrito al asociado los cargos que hayan en su contra, concediéndole un plazo no menor de treinta días para que por escrito haga valer los argumentos de su defensa. Con su contestación o sin ella, la Junta Directiva, dentro de los quince días siguientes dictará la resolución correspondiente la que se notificará a los interesados dentro de cinco días de dictada.

### **CAPÍTULO III.**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN**

##### **ARTÍCULO 12. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN**

La **Entidad** será administrada y dirigida por LA ASAMBLEA GENERAL, la JUNTA DIRECTIVA y el representante legal.

##### **ARTÍCULO 13. DE LA ASAMBLEA GENERAL**

La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

##### **ARTÍCULO 14. REUNIONES, QUÓRUM Y MAYORÍAS DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Para que una Asamblea General sea válida será necesario que se encuentren presentes o representados la mitad más uno de los asociados activos que se encuentren solventes con las cuotas ordinarias y extraordinarias que haya fijado La Asamblea General. La Junta Directiva constatará tal circunstancia antes del inicio de la sesión. Si a la fecha y hora señalados en la convocatoria no hubiere quórum, la sesión se celebrará válidamente una hora después en el mismo lugar con los asociados presentes y representados que estén reunidos

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

Para llevar a cabo las reuniones de la asamblea general, se requiere de un quórum deliberatorio de la mayoría de sus asociados. Las decisiones se aprobarán con la mayoría de los votos de los asociados presentes en la reunión.

##### **ARTÍCULO 15. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES**

La convocatoria para las reuniones ordinarias se hará con treinta (30) días calendario de antelación y las extraordinarias con quince (15) días calendario de antelación.



La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias será efectuada por el representante legal o cualquier número plural de miembros mediante correo electrónico, dirigido a los miembros de la entidad que debe contener la fecha, hora y asunto para tratar (orden del día).

#### **ARTÍCULO 16. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL**

Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Elegir a los miembros de la junta directiva cada dos años en la Asamblea Ordinaria Anual a través de sufragio secreto.
2. Aprobar o improbar el ingreso de miembros honorarios.
3. Establecer las cuotas ordinarias y extraordinarias que deben pagar los asociados con base en las necesidades reales y objetivas de La Asociación.
4. Conocer y resolver acerca de los informes de las actividades realizadas, estados contables y financieros. Planes de trabajo y presupuestos de ingresos y egresos que le presente la Junta Directiva.
5. Discutir y en su caso aprobar las modificaciones a los presentes estatutos y la memoria anual de labores que le presente la Junta Directiva.
6. Otorgar los finiquitos que soliciten las personas que hayan manejado fondo o valores de La Asociación cuando estas así lo pidan y el caso lo amerite.
7. Adoptar las decisiones que sean necesarias y oportunas para la realización de las actividades de La Asociación.
8. Programar y organizar congresos en el ámbito de la actividad de La Asociación para obtener conclusiones que puedan recomendarse a autoridades académicas, laborales, civiles y judiciales de los países de América Latina, así como decisiones que tengan que observar obligatoriamente los miembros de La Asociación.
9. Aprobar o improbar cualquier transacción que comprometa el cincuenta por ciento o más del patrimonio de La Asociación.
10. Aquellas otras que le corresponda de acuerdo a su calidad de máxima autoridad de La Asociación.

#### **ARTÍCULO 17. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA EXTRAORDINARIA.**

Son funciones de la asamblea extraordinaria las siguientes:

1. Autorizar la enajenación o gravamen de cualquier bien o derecho de La Asociación.
2. Acordar la reforma de los presentes estatutos y reglamentos que emitan.
3. Aprobar los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha de los asuntos de La Asociación.
4. Acordar la disolución y liquidación de La Asociación.
5. Resolver aquellos asuntos que, por su importancia no pueden ser pospuestos hasta la celebración de la próxima sesión ordinaria de la Asamblea General.

6. Conocer y resolver las impugnaciones que se presenten en contra de los actos y las resoluciones de la Junta Directiva.
7. Conocer y resolver las denuncias formuladas por los asociados por el incumplimiento de estos estatutos y demás disposiciones válidamente adoptadas por los órganos competentes de La Asociación.
8. Remover con el voto de la mayoría simple del total de los asociados activos a los miembros de la junta directiva que incurran en causales que ameriten tal determinación.
9. Con observancia del procedimiento establecido en el régimen disciplinario acordar con mayoría simple de votos, la expulsión de los asociados que se hagan acreedores a esa medida.
10. Actúan como tribunal de segunda instancia, en todas aquellas apelaciones o recursos que interpongan los asociados en contra de las resoluciones de la junta directiva en la aplicación del régimen disciplinario.
11. Llenar las vacantes que en la Junta Directiva se produzcan cuando fuere necesario, designando a los asociados que deban ocuparlas.

#### **ARTÍCULO 18. DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva es el órgano ejecutivo y administrativo de La Asociación y se integra con los siguientes cargos: a) Presidente; b) Vicepresidente; c) Tesorero; d) Secretario; e) Vocal Primero; f) Vocal Segundo; g) Vocal Tercero; h) representante legal principal y; i) representante legal suplente. Para la representación legal principal y suplente se podrá designar a miembros de la misma junta directiva.

Los miembros de la Junta Directiva se elegirán en Asamblea General Ordinaria, se hará por cargos y contará con un máximo de dos miembros de un mismo país. Resultaran electos quienes obtengan la mayoría simple de votos, de tal manera que no haya más de dos miembros de un mismo país.

Los miembros de la Junta Directiva tomarán posesión de los cargos a más tardar quince días después de la fecha de su elección por un periodo de dos (02) años en los cargos para los cuales fueron electos. Pueden ser reelectos por un periodo más en el mismo cargo, sin embargo, el miembro saliente no podrá dejar el cargo para el cual fue electo hasta que la persona que deba sustituirlo tome posesión del mismo.

#### **ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

1. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos los reglamentos y las resoluciones de la Asamblea General.
2. Promover actividades para mantener y ampliar los programas de La Asociación y alcanzar los objetivos de la misma.
3. Dirigir la administración de La Asociación.

4. En defecto de disposiciones reglamentarias disponer de todo lo concerniente a la contratación, salarios, funciones y régimen administrativo de La Asociación.
5. El administrar y optimizar los recursos y el patrimonio de la entidad.
6. Autorizar los gastos de la entidad conforme al presupuesto.
7. Preparar el plan de trabajo y presupuesto anual de ingresos y egresos, así como los informes sobre las actividades realizadas, los estados financieros y contables de la entidad, la memoria anual de labores y un informe anual de su gestión administrativa, para someterlos a consideración de la Asamblea General. Previamente podrá requerir los informes necesarios al personal administrativo y a las comisiones de La Asociación.
8. Conocer de las faltas de los asociados para la aplicación de las medidas disciplinarias correspondientes.
9. Elaborar y presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria, informe de actividades y ejecución presupuestaria.
10. Sin perjuicio del derecho que asiste a cada Asociado en lo personal, poner en conocimiento de la Asamblea General cualquier asunto que, a su juicio, deba ser conocido por dicho órgano. Procederá de igual manera en todos los demás asuntos que expresamente señalan los presentes estatutos.
11. Convocar a Asamblea General, y elaborar la agenda de la sesión.
12. Antes de cada Asamblea General, hacer un recuento de los asociados presentes o representados para establecer el quórum requerido según el caso.
13. Recibir, tramitar y resolver las solicitudes de ingreso de las personas que manifiesten su deseo de ser asociadas de la entidad, así como recomendar a la Asamblea General los miembros honorarios de la entidad.
14. Recomendar a la Asamblea General, cuando proceda a la emisión de finiquitos que soliciten las personas que hayan manejado fondos o valores de La Asociación, cuando éstas lo soliciten y así proceda.
15. Nombrar las comisiones permanentes o temporales que sean indispensables para el buen funcionamiento de La Asociación, emitiendo previamente las disposiciones pertinentes que regulen el funcionamiento de las mismas.
16. Designar a cualquier otro miembro de la Junta Directiva para que conjunta, separada o indistintamente con el presidente de la misma, ejerza la representación legal de La Asociación; pudiendo asimismo acordar el otorgamiento de mandatos generales, especiales y judiciales, designado a las personas que deben ejercitarlos.
17. Aceptar herencias, legados y donaciones.
18. Realizar auditorías en la entidad, pudiendo contratar personal profesional de esa especialidad para realizarlas.
19. Contratar personal profesional o técnico para realizar los estudios y asesoría necesarios para el cumplimiento del objetivo y fines de La Asociación.
20. Aquellas otras que le correspondan de conformidad con los presentes estatutos, los reglamentos y las disposiciones de la Asamblea General o por su calidad de órgano administrador de La Asociación. Será electa por la Asamblea General de socios por un período de dos años.

21. Delegar el representante legal o cualquier funcionario, las funciones que estime convenientes.
22. Convocar a la asamblea general cuando no lo haga el representante legal o reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
23. Presentar a la asamblea general los informes necesarios.
24. Examinar, cuando lo tenga a bien, los libros, documentos y caja de la entidad.
25. Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la entidad.

#### **ARTÍCULO 20. REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año dentro de los primeros tres meses de la toma de posesión y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros o el presidente.

La convocatoria para reuniones ordinarias y extraordinarias presenciales las hará el presidente o dos o más de sus miembros con mínimo treinta (30) días calendario de anticipación mediante correo electrónico, llamada telefónica o WhatsApp.

#### **ARTÍCULO 21. REUNIÓN NO PRESENCIAL.**

La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que ello se pueda probar y se encuentre participando la mitad más uno de totalidad de los miembros. Estas reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas o sucesivas vía Skype, videollamadas grupales o llamadas telefónicas grupales.

#### **ARTÍCULO 22. FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

1. Representar a la Asociación en eventos académicos, profesionales en instancias que se requieran para el cumplimiento del objetivo de la Asociación.
2. Convocar y presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
3. Autorizar con el Secretario las actas de las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y otros documentos que expida.
4. Autorizar y ser corresponsable con el Tesorero de todos los pagos que se efectúen dentro de los límites fijados en el presupuesto y sus normas operativas.
5. Cumplir y hacer que se cumplan los presentes estatutos, así como las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y velar por el buen funcionamiento de La Asociación y sus órganos.
6. Tomar el juramento correspondiente a los nuevos asociados y a los nuevos directivos.
7. Ejercer doble voto en caso de empate en las sesiones de Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y de la Junta Directiva.

8. Desempeñar cualquiera otra función que le sean asignadas por la Junta Directiva, la Asamblea General, los presentes estatutos o en los reglamentos de La Asociación.

#### **ARTÍCULO 23. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**

1. Auxiliar al Presidente en el desempeño de su cargo, haciéndole las sugerencias que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
2. Sustituir al Presidente en caso de impedimento o de ausencia temporal.
3. Completar el tiempo de mandato del Presidente en caso de ausencia definitiva.
4. Representar legalmente a la Asociación en caso de que la junta directiva lo decida.
5. Aquellas otras que le asignen la Asamblea General o la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 24. FUNCIONES DEL SECRETARIO**

1. Llevar y conservar los libros de las actas de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias y de la Junta Directiva.
2. Redactar y autorizar con el Presidente las actas de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y de la Junta Directiva, además redactar y autorizar las resoluciones, comunicaciones y citaciones necesarias para la administración de La Asociación. En las actas de las Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias deberá hacer constar lo siguiente: I. La agenda y la forma como se aprobaron todos sus puntos; II. Lugar, día y hora de la Asamblea; III. Los nombres de los asociados presentes; IV. La totalidad de los asociados que tiene la Asociación; V. El porcentaje de los asociados presentes o representados en cuanto a la totalidad de los asociados de La Asociación; VI. El total de votos en cada asunto que se someta a votación.
3. Notificar los acuerdos de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Preparar la documentación de los asuntos que se traten en la Asamblea General y de la Junta Directiva.
5. Elaborar y someter a la aprobación de la Junta Directiva la memoria anual de labores.
6. Preparar y enviar por lo menos con treinta días de anticipación a su celebración las convocatorias de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias de la Asamblea General y para las invitaciones para actividades públicas de La Asociación.
7. Planificar y supervisar la creación y funcionamiento del archivo de La Asociación.
8. Desempeñar las comisiones que le sean encomendadas por la Asamblea General o por la propia Junta Directiva.
9. Entregar a su sucesor mediante inventario todos los documentos de la entidad que estén bajo su responsabilidad y custodia.
10. Mantener actualizado el Directorio de Asociados.
11. Representar legalmente a La Asociación en caso de que la Junta Directiva lo decida.
12. Realizar aquellas otras actividades que se relacionen con su competencia.

## **ARTÍCULO 25. REPRESENTANTE LEGAL**

La representación legal de La Asociación corresponderá al representante legal o su suplente, quienes se encargarán de registrar y realizar los trámites administrativos de las decisiones tomadas por la Asamblea General de Socios o la Junta Directiva según corresponda, ante las autoridades competentes del país donde se encuentra registrada la asociación. Tendrán todas las facultades necesarias de acuerdo a la ley, ejerciendo su personería jurídica en todos los actos, contratos, procesos y acciones legales que ejerciten en nombre de la misma, así como en todos aquellos asuntos que la ley determine con todas las facultades de un Mandatario General Especial o Judicial con Representación. Cuando se trate de enajenar, donar o disponer de cualquier otro modo de los bienes y derechos de La Asociación y siempre que fuere para beneficio de la misma, deberá tener la autorización previa de la Asamblea General Extraordinaria. En el orden judicial se le confiere las facultades especiales contenidas en el artículo ciento noventa de la Ley de Organismo Judicial. Asimismo, podrán otorgar mandatos generales, especiales y judiciales previa aprobación de la Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 26. TESORERO.**

Son funciones y atribuciones del tesorero:

1. Recaudar y custodiar los fondos de La Asociación en la forma en que disponga la Asamblea General y la Junta Directiva.
2. Autorizar con el Presidente de la Junta Directiva las erogaciones consignadas en el presupuesto, así como los pagos que se efectúen.
3. Rendir informe trimestral a la Junta Directiva del movimiento de la caja.
4. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de La Asociación y sus normas operativas que la Junta Directiva presentara a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva de la sesión Ordinaria.
5. Elaborar el informe financiero anual de la entidad el cual será presentado a la Asamblea General Ordinaria para su aprobación definitiva.
6. Elaborar y mantener actualizado un inventario de los bienes de la entidad.
7. Abrir, mantener y operar a nombre de La Asociación cuentas bancarias de depósitos monetarios de las cuales podrán librar cheques únicamente con la firma mancomunada del Presidente de la Junta Directiva que esta designe.
8. Promover y poner en práctica procedimientos que aseguren un correcto manejo de los fondos y bienes de La Asociación.
9. Rendir cuentas a la Asamblea General de su gestión al terminar el periodo para el que fue electo, obligación que deberá cumplir en la fecha de entrega del cargo.
10. Entregar por medio de acta a su sucesor, los fondos, libros, sellos, chequeras y toda la documentación relacionada con la Tesorería.
11. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre todos los asuntos de la competencia.
12. Representar legalmente a La Asociación, en caso de que la Junta Directiva lo decida.

## **ARTÍCULO 27. VOCALES.**

Son funciones y atribuciones de los vocales:

1. Colaborar con los demás miembros de la Junta Directiva en el desarrollo de los asuntos de La Asociación.
2. Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en caso de impedimento o ausencia temporal o definitiva de estos, excepto al Presidente.
3. Representar legalmente a La Asociación en caso de que la Junta Directiva lo decida.
4. Las demás que les asignen los presentes estatutos, los reglamentos y disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO V DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

### **ARTÍCULO 28. CAUSALES DE DISOLUCIÓN.**

La Asociación podrá disolverse por las siguientes causas

1. Por orden de autoridad competente.
2. Por decisión del setenta y cinco por ciento de los asociados activos reunidos en Asamblea General Extraordinaria.
3. Por causas de fuerza mayor.
4. Por no haberse cumplido los fines para los cuales fue creada.

Para la disolución y liquidación de La Asociación se convocará a Asamblea General Extraordinaria con veinte días de anticipación y en la misma se deberá nombrar hasta un máximo de tres liquidadores, quienes además de cumplir con las funciones que ésta les asigne, deberán cumplir obligatoriamente con las siguientes:

1. Tener la representación de La Asociación en Liquidación.
2. Exigir las cuentas de su administración a toda persona individual o jurídica que haya manejado intereses de La Asociación.
3. Cumplir con las obligaciones pendientes.
4. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
5. Otorgar finiquitos según sea el caso.
6. Disponer de que se practique el Balance General Final.
7. Rendir cuenta a la Asamblea General Extraordinaria de su administración liquidadora y someter a su consideración toda la documentación para su aprobación final.
8. Dar aviso de la cancelación de la inscripción en la Cámara de Comercio de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 29. LIQUIDADOR.**

Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

**ARTÍCULO 30. LIQUIDACIÓN.**

La Asamblea General Extraordinaria, deberá aprobar la asociación o entidad a la que deberán trasladarse los bienes remanentes, la que en todo caso deberá tener fines similares a los de La Asociación liquidada.

**ARTÍCULO 31. SUJECIÓN A LAS NORMAS LEGALES.**

Serán aplicables a la presente entidad, todas las disposiciones legales vigentes, que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiesen tener.

**ARTÍCULO 32. INSPECCIÓN, CONTROL Y VIGILANCIA**

La entidad encargada de llevar la inspección, control y vigilancia sobre la entidad será la Alcaldía Mayor de Bogotá.

---



