

ESTATUTOS GENERALES

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO SAN JOSE DE LAS VEGAS

CAPITULO I DENOMINACIÓN, RÉGIMEN, DOMICILIO, DURACIÓN, OBJETO Y PATRIMONIO

Artículo 1 DENOMINACIÓN. ASOVEGAS, ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO SAN JOSE DE LAS VEGAS, la cual podrá hacer uso de la sigla: ASOVEGAS, es una entidad jurídica de Derecho Privado, autónoma, sin ánimo de lucro, constituida de forma libre y voluntaria por los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes del Colegio San José de las Vegas.

Artículo 2 RÉGIMEN. La Asociación se rige conforme a la Constitución Nacional, a la Ley general de Educación y a las normas que le sean aplicables, especialmente por la Ley 115 de 1994, el Decreto 427 de 1996, el Decreto 2150 de 1996 y el Decreto 1286 de 2005 y por las demás disposiciones que los modifiquen, complementen y de manera expresa, por los presentes estatutos.

Artículo 3 DOMICILIO. El domicilio de la Asociación es la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia.

No obstante, podrá establecer dependencias bajo su control en otros municipios del departamento de Antioquia o del territorio nacional, por disposición del órgano competente y con arreglo a la Ley.

Artículo 4 DURACIÓN. La duración de la Asociación será hasta el 8 de junio de 2040, sin perjuicio de que con anterioridad al último día de vigencia el plazo pueda ser prorrogado, o de que por voluntad de los asociados se produzca la disolución anticipada de la Asociación conforme a lo dispuesto en los presentes estatutos y en la ley.

Artículo 5 OBJETO. La Asociación busca participar de manera activa en la institución educativa potencializando el Bienestar, la Calidad de Vida y el Desarrollo Humano de la Comunidad San José de las Vegas a través de acciones y programas que estimulen la vinculación y el beneficio de todas las familias de la Institución, específicamente con la realización de las siguientes acciones:

- a. Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del establecimiento educativo.
- b. Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa
- c. Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia.
- d. Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados.
- e. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromisos con la legalidad.
- f. Facilitar la solución de los problemas individuales y colectivos de los menores y propiciar acciones tendientes al mejoramiento de su formación integral de conformidad con lo establecido en el artículo 315 del Decreto 2737 de 1989.
- g. Promover al interior de la comunidad educativa del Colegio San José de las Vegas y en conformidad con sus directivas: la calidad de la educación, las actividades culturales y científicas, la responsabilidad social y los valores cristianos.
- h. Coordinar un trabajo mancomunado entre las familias y las directivas del Colegio San José de las Vegas, con el fin de integrar, capacitar y comprometer a los hogares con la identidad filosófica y el modelo pedagógico de la Institución. Además de cohesionar a la comunidad educativa en torno a su propia identidad social y cultural.
- i. Servir como organismo asesor a las directivas del Colegio San José de las Vegas para los asuntos formativos que sean necesarios y apoyar las medidas que estas tomen en lo referente a la seguridad y bienestar de los alumnos y alumnas.
- j. Realizar obras sociales y actividades académicas, de desarrollo económico y ambiental, deportivas, culturales y de infraestructura física que beneficien al Colegio, a los padres de familia, a los docentes, al alumnado, a los empleados del Colegio, y propugnar por la integración de los padres de familia mediante el desarrollo de estas actividades por medio de los Comités de trabajo nombrados por la Junta Directiva, promoviendo en todos sus estamentos, actitudes de cambio y participación en el destino de la Institución y de la sociedad.
- k. Lograr que los Asociados estén periódicamente informados sobre las políticas y programas educativos trazados por el estado, que afecten la educación privada.
- l. Colaborar solidariamente en la educación de los niños y niñas provenientes de familias con dificultades económicas o aquejadas de hechos calamitosos.
- m. Ofrecer a la Institución el concurso intelectual y moral necesario para la solución de aquellos problemas que perturben la formación integral de los educandos.
- n. Colaborar con las directivas del Colegio en el estudio de proyectos, regulación de costos educativos, capacitación de docentes en áreas promisorias para un mejor proceso enseñanza/aprendizaje o cualquier otra decisión que conlleve cambios de importancia para padres y alumnos.
- o. Participar en los programas de las Asociaciones y federaciones de padres de familia que beneficien directamente a las familias, directivas y docentes del Colegio San José de las Vegas.

Para el cabal cumplimiento de su objeto, de forma secundaria y con el fin de generar, aumentar y fortalecer los recursos económicos que pueda reinvertir y destinar a la consecución de sus fines, la Asociación podrá realizar actividades comerciales como la comercialización de bienes y servicios desde, hacia y entre sus miembros y con terceros.

La Asociación también podrá celebrar convenios y acuerdos con entidades que le permitan acceder a recursos, complementar su portafolio de servicios, y fortalecer su campo de acción en diversas áreas y celebrar todos los actos y contratos que guarden relación de medio a fin con la finalidad de la Asociación y todos aquellos que tengan como objeto ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la asociación, salvo constituirse en garante de obligaciones de terceros.

Así mismo, podrá adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles, arrendarlos, enajenarlos, gravarlos y darlos en garantía; participar en licitaciones públicas y privadas; celebrar y ejecutar toda clase de contratos y de actos, bien sea civiles, laborales, comerciales o de cualquier naturaleza que sean necesarios, convenientes o apropiados para el logro de sus fines; dar o recibir dinero en mutuo; girar, aceptar, endosar, cobrar y pagar títulos valores, instrumentos negociables, acciones, títulos ejecutivos y demás; celebrar contratos de sociedad, adquirir acciones y/o cuotas en sociedades, asumir cualquier forma asociativa o de colaboración empresarial con personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, para adelantar actividades relacionadas, conexas y complementarias a su objeto social; explotar marcas, nombres comerciales, patentes, invenciones o cualquier otro bien incorporal y en general, ejecutar aquellos actos o celebrar aquellos contratos que estén directamente relacionados con el objeto de la asociación, con relación de medio a fin y los que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivadas de la existencia y actividad de la asociación.

Artículo 6 PATRIMONIO. El patrimonio de la Asociación, está conformado por:

- a. Los excedentes obtenidos en desarrollo de sus actividades, luego de cada ejercicio contable.
- b. Las donaciones que reciba de otras personas, naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que se identifiquen con la filosofía y los fines de la Asociación.

El patrimonio de la Asociación de Padres de Familia del Colegio San José de la Vegas estará conformado por los excedentes obtenidos y reservas decretadas por la Asamblea General con respecto a los excedentes generados.

Artículo 7 MANEJO DE LOS RECURSOS. Los dineros que por cualquier concepto se reciban en la Asociación, deberán ser consignados en cuentas de establecimientos bancarios vigilados por la Superintendencia Financiera, registradas a nombre de la Asociación con las firmas autorizadas por la Junta Directiva. Una vez consignados, será la Junta Directiva quien decidirá la entidad financiera donde deben permanecer los dineros mientras se ejecuta el presupuesto.

PARÁGRAFO. Los bienes de la Asociación que favorezcan a la formación de los alumnos, podrán ser puestos al servicio del Colegio en los términos del acuerdo que se establezca entre la Asociación y la Dirección del Colegio, en el cual se definan los mecanismos que permitan su uso, sostenimiento y mantenimiento.

Artículo 8 FONDO DE SOLIDARIDAD. Los aportes realizados por los asociados se destinarán de la siguiente manera: El 30% para el Fondo de Solidaridad y el 70% restante para crear fondos con destinación específica, de acuerdo a la distribución propuesta por la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General cada año según el presupuesto aprobado.

PARÁGRAFO. En concordancia con lo anterior, la Asociación contará con un fondo llamado “Fondo de Solidaridad” como recurso de ayuda a las familias del Colegio, que sean Asociadas y se encuentren en dificultades económicas, este funcionará como pasivo de la Asociación y en tal virtud será administrado y controlado por el comité de solidaridad y contará con un reglamento de funcionamiento, que hace parte integral de estos estatutos.

CAPITULO II DE LOS ASOCIADOS

Artículo 9 ASOCIADOS. Para pertenecer a la Asociación en calidad de Asociado se requiere:

- a. Ser padre o acudiente autorizado de un(a) alumno(a) del Colegio San José de las Vegas.
- b. Pagar la cuota de afiliación anual por familia que sea fijada por la Junta Directiva de la Asociación.

Artículo 10 DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Son deberes de los Asociados:

1. Pagar la cuota de afiliación, que sean fijadas por la Junta Directiva.
2. Conocer los fundamentos, principios y filosofía del Colegio San José de las Vegas.
3. Conocer y cumplir los Estatutos, reglamentos y decisiones de la Asociación, así como las normas que regulen este tipo de organizaciones.
4. Trabajar activamente en los planes y programas acordados por la Asamblea General, por la Junta Directiva o por los Comités de trabajo; desempeñar los cargos y cumplir las funciones que le sean encomendadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
5. Participar, si le corresponde como Delegado de curso, en los debates de la Asamblea General, con derecho a voz y a voto, y presentar proyectos e iniciativas que estime conveniente para lograr los fines de la Asociación.
6. Asistir a las reuniones de Junta Directiva y de Comités de trabajo, si hace parte de alguno de estos órganos.

Artículo 11 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS. Son derechos de los Asociados:

1. Libre voluntad para asociarse y retirarse en cualquier momento, sin derecho a devolución de la cuota de afiliación.
2. Elegir y ser elegido para actuar como Delegado ante la Asamblea General.
3. Asistir a las reuniones convocadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva con derecho a voz, pero no a voto.
4. Beneficiarse de todos los programas y actividades de la Asociación.
5. Solicitar al Presidente de la Junta o a cualquiera de sus miembros, la asesoría en los reclamos y justas peticiones ante las autoridades educativas y administrativas de la Institución.
6. Revisar y analizar la gestión económica, con libre disposición de los libros y documentos.
7. Solicitar informes a la Junta Directiva sobre decisiones tomadas, que no tengan el carácter estrictamente de confidenciales.
8. Ejercer el derecho de inspección antes de la Asamblea General, sea ordinaria o extraordinaria.
9. Acceder oportunamente a la información relacionada con los procesos y actividades de la Asociación.

Artículo 12 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO. La calidad de Asociado se pierde por:

- a. El retiro voluntario de la Asociación.
- b. El retiro del (la) estudiante del colegio.

Artículo 13 EXCLUSIÓN DE UN ASOCIADO. La decisión sobre la exclusión de cualquier miembro, corresponde a la Junta Directiva, debidamente adoptada según los presentes estatutos, dicha decisión deberá tomarse, luego de que el asociado afectado haya presentado ante la Junta Directiva, los descargos a que tiene derecho.

Dicha decisión deberá estar motivada en causas de especial gravedad, como la violación de los presentes estatutos o las conductas de las personas que sean consideradas manifiestamente contrarias a las filosofías y políticas de la Asociación.

CAPÍTULO III DE LOS DELEGADOS

Artículo 14 DELEGADOS. En la primera reunión de padres de familia del año, citada por el Colegio, los padres de familia de cada grupo elegirán un (1) representante de cada grupo quien actuará como Delegado.

Artículo 15 REQUISITOS PARA SER DELEGADO. Para ser elegido como Delegado de cada grupo, se requiere:

- a. Estar asociado a ASOVEGAS.
- b. Dar a conocer en reunión de padres de familia de curso o grado, su disponibilidad de tiempo e interés por participar y trabajar por los intereses de Asovegas y de los padres de familia en el año lectivo.
- c. Postularse, ya sea como pareja o individualmente, en representación de las familias del grupo.
- d. Resultar elegido por una mayoría de votos, contados de la totalidad de parejas o padres de familia asistentes a la reunión.

PARÁGRAFO 1. Ninguna familia asociada (pareja o padres individualmente) o acudiente podrá ser elegido delegado en más de un curso.

PARÁGRAFO 2. En caso de ser elegidos como pareja delegada, ésta solamente podrá tener un voto en la Asamblea General.

Artículo 16 PERÍODO. Los delegados serán elegidos para períodos de UN (1) año, no obstante, en caso de haber concluido el período sin haberse elegido los nuevos, podrán los anteriores Delegados seguir cumpliendo sus funciones, siempre y cuando cumplan con los requisitos indicados en el artículo anterior.

Artículo 17 PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE DELEGADO. Se perderá la calidad de Delegado por las siguientes causas:

- a. Renuncia expresa.
- b. Justa y argumentada decisión de los padres del grupo correspondiente.

Artículo 18 DEBERES DE LOS DELEGADOS. Los Delegados tendrán los siguientes deberes:

- a. Conocer los fundamentos, principios y filosofía del Colegio San José de las Vegas.
- b. Conocer los Estatutos de la Asociación.
- c. Asistir a la reunión que programe la Junta Directiva, de manera específica, para recibir orientación de sus funciones como delegado de grupo.
- d. Asistir a las reuniones de Comité para las cuales sea citado.
- e. Establecer permanente contacto con los directores de grupo para colaborar en los proyectos institucionales.
- f. Llegar a la reunión de cada grupo con el suficiente conocimiento de sus deberes y derechos; así mismo, estar en capacidad de orientar a los demás padres de familia acerca de su compromiso con el Colegio y la Asociación.
- g. Realizar dos reuniones al año con los padres de familia del grupo correspondiente, una en el primer semestre del año y la otra en el segundo semestre con la finalidad de darles a conocer el trabajo realizado por la Asociación y recoger ideas entre los asistentes de cómo

pueden ser partícipes de los comités y aportar ideas para los fines propuestos por la Asociación. De estas reuniones se dejará constancia en un acta y cada delegado deberá entregarla a la Junta Directiva para su estudio y viabilidad de sus propuestas.

Artículo 19 DERECHOS. Los Delegados tendrán los siguientes derechos:

- a. Asistir y representar a los afiliados y padres de familia de curso en la Asamblea General con derecho a voz y voto en las decisiones que allí se tomen.
- b. Elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva de la Asociación.
- c. Asistir a las reuniones de Comités o de la Junta Directiva cuando lo considere oportuno o necesario.
- d. Solicitar información de todos los programas y realizaciones de la Junta Directiva.
- e. Obtener respuesta oportuna y escrita por parte de la Junta Directiva, con relación a las solicitudes y aclaraciones o justas peticiones que en su calidad de Delegados de curso hagan ante esta.
- f. Convocar a reuniones de padres de familia o Asociados de curso cuando lo considere oportuno o necesario.
- g. Revisar y analizar la gestión económica de la Junta Directiva, con disponibilidad de libros y documentos.

CAPITULO IV DEL GOBIERNO DE LA ASOCIACIÓN

Artículo 20 ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN. La administración y gobierno de la Asociación, se establece a través de:

- a. La Asamblea General.
- b. La Junta Directiva.
- c. Los Representantes Legales.

Artículo 21 ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General es el órgano máximo de autoridad y de administración, está conformada por los Delegados de cada uno de los grupos, elegidos válidamente por los asociados, de conformidad con lo establecido en estos estatutos.

Artículo 22 DECISIONES. Las decisiones de la Asamblea General son de obligatorio cumplimiento, siempre que se tomen dentro de las normas legales y estatutarias. Los acuerdos y decisiones tomadas en la Asamblea General deberán constar en el correspondiente libro de actas, con la firma del presidente y el secretario de la Asamblea General, y la firma de al menos dos Delegados, designados para su revisión y aprobación.

Artículo 23 FUNCIONES. La Asamblea General, tendrá las siguientes funciones:

- a. Aprobar las reformas de Estatutos de la Asociación.
- b. Elegir a los miembros de la Junta Directiva, según lo establecido en los presentes Estatutos.

- c. Elegir al Revisor Fiscal para el periodo establecido en los presentes Estatutos.
- d. Designar un miembro para el Consejo Directivo Institucional.
- e. Designar dos miembros para el Comité de Solidaridad de la Asociación.
- f. Aprobar el Balance Anual, el presupuesto de Ingresos y Egresos y todos los demás Estados Financieros de la Asociación.
- g. Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos.

Artículo 24 REUNIONES. Las reuniones de la Asamblea General serán de dos clases:

- a. Ordinaria: convocada anualmente por la Junta Directiva, dentro de los tres (3) primeros meses del año.
- b. Extraordinaria: Se efectuará en fechas diferentes a la fijada para la ordinaria. En ellas, solo se tratarán los temas específicos para los cuales fueron convocadas.

PARÁGRAFO: Las reuniones de la Asamblea General serán presididas por el presidente de la Junta Directiva de la Asociación y, en su ausencia, por el Vicepresidente o a falta de estos por un presidente designado por la Asamblea General.

Artículo 25 CONVOCATORIA. La convocatoria a las reuniones ordinarias de la Asamblea General, estará a cargo de la Junta Directiva de la Asociación; en caso de reunión extraordinaria, la Asamblea General podrá ser convocada por la Junta Directiva, por el Revisor Fiscal o, por lo menos, el veinticinco (25%) de los Delegados en ejercicio; en todo caso, deberá hacerse mediante aviso en boletín, cartelera, correo electrónico, fax, pagina web de la Asociación o cualquier otro medio que garantice una información efectiva a sus asociados.

La citación a la reunión ordinaria, deberá realizarse mínimo con QUINCE (15) días hábiles de anticipación y deberá contener fecha, día, hora, lugar y orden del día. En caso de reuniones extraordinarias, la antelación será mínimo de CINCO (5) días calendario indicando el orden del día que se tratará en la reunión.

PARÁGRAFO. La Asamblea General podrá reunirse sin necesidad de convocatoria, en cualquier tiempo, por derecho propio, cuando lo decidan, al menos el 25% de los Delegados.

Artículo 26 CITACIÓN PARA LA ASAMBLEA GENERAL DE PRIMERA Y SEGUNDA CONVOCATORIA. La citación a la Asamblea General, deberá indicar claramente que también será citación de segunda convocatoria, para cuando se presente el caso de que no haya quórum suficiente para deliberar y se tenga que declarar fallida la reunión de primera convocatoria. En este caso, el presidente de la Asamblea General, informara a los asistentes de tal situación y se levantará un ACTA por parte del secretario, en la cual conste que la Asamblea General de primera convocatoria resulto fallida por falta de quórum, la que será firmada por el presidente y secretario de la Asamblea General. Acto seguido, el presidente de la Asamblea General informara a los asistentes que como en la primera convocatoria se citó para la segunda, se dará

un lapso de 15 minutos y pasados estos, se iniciara la reunión de segunda convocatoria, la cual sesionara y decidirá válidamente con cualquier numero plural de Delegados asistentes.

Artículo 27 QUORUM DELIBERATORIO. En las reuniones de la Asamblea General, habrá quórum deliberatorio con la asistencia de la mitad más uno de los Delegados convocados.

PARÁGRAFO. Cada Delegado asistente, podrá representar a otro Delegado en la Asamblea General, presentando el poder que para tal efecto se envía como formato anexo a la convocatoria, en todo caso ningún asistente podrá tener más de dos votos en la Asamblea General.

Artículo 28 QUORUM DECISORIO. Instalada válidamente la reunión de la Asamblea General, sus decisiones serán obligatorias con el voto de, cuando menos, la mitad más uno de los asistentes a la reunión.

No obstante, lo anterior, se requerirá quórum especial, en los casos indicados a continuación: Para la reforma de los estatutos, disolución y liquidación de la Asociación se requerirá el voto favorable del 70% del total de los Delegados asistentes a la reunión.

Artículo 29 NULIDAD DE LAS DECISIONES. Las determinaciones de la Asamblea General serán nulas cuando, con posterioridad a la convocatoria, se modifiquen el sitio, fecha y hora de la reunión, a menos que la Asamblea General se instale con el quórum exigido para las reuniones por derecho propio.

Artículo 30 ELECCIÓN DE DIGNATARIOS. La elección de dignatarios por parte de la Asamblea General, tanto de los miembros de la Junta Directiva, como de la Revisoría Fiscal, será mediante el sistema uninominal y se realizará por aclamación, es decir, dentro de la reunión de Asamblea General se presentan los postulados a ocupar los cargos vacantes y los asistentes a la reunión emiten su voto por cualquier medio comprobable por uno solo de los postulados, una vez realizado el conteo de votos, los postulados que hayan obtenido el mayor número de votos serán elegidos para ocupar las vacantes a que haya lugar, en orden descendente.

Artículo 31 REEMPLAZO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA. En caso de ausencia definitiva de uno o varios de los miembros de la Junta Directiva, cualquiera que sea la causa, se recurrirá a la elección realizada en la última Asamblea General para reemplazarlo(s) en propiedad, acudiendo al Asociado que en dicha elección, ocupo el siguiente lugar por número de votos y sucesivamente en caso de que se encuentre más de una vacante en la Junta, posteriormente en la siguiente reunión ordinaria de la Asamblea General se ratificarán los nombramientos; si agotado este recurso no hay resultado, se convocará a la Asamblea Extraordinaria, para la elección de nuevos miembros de Junta.

CAPITULO V DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 32 JUNTA DIRECTIVA. La Junta Directiva, será el órgano administrativo, directivo y ejecutivo de la Asociación de Padres de Familia del Colegio San José de las Vegas.

Artículo 33 CONFORMACIÓN. La Junta Directiva de Asovegas estará integrada por once (11) miembros que serán elegidos por la Asamblea General para periodos de tres (3) años. La Junta Directiva elegirá sus dignatarios entre los miembros de la misma, así: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocales (7).

PARÁGRAFO 1. En cada Asamblea General, deberán permanecer, como mínimo, tres (3) miembros de la Junta Directiva anterior, con el fin de dar continuidad a los proyectos de la Asociación.

PARÁGRAFO 2. La elección de los cargos dignatarios se hará en la primera sesión posterior a la elección de los miembros y se procederá por votación nominal entre quienes se postulen para el cargo.

Artículo 34 DEL PRESIDENTE. El presidente será el Representante Legal de la Asociación. Su periodo es de un (1) año, sin embargo, podrá ser reelegido para otro periodo por los miembros de la Junta Directiva, o continuar en el desempeño de su cargo hasta cuando se posesione la persona que haya de reemplazarlo.

Artículo 35 FUNCIONES. Son funciones del Presidente:

1. Llevar la representación legal de la Asociación.
2. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la Junta Directiva.
3. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Realizar los actos y contratos que sean necesarios para el desarrollo del objeto de la Asociación, dentro de la cuantía fijada por los estatutos.
5. Designar y remover libremente los empleados de la entidad que su nombramiento no dependa directamente de la Junta Directiva y escoger al personal de trabajadores, determinar su número, fijar el género de labores, remuneraciones, etc., según las directrices y políticas establecidas por la Junta Directiva, hacer los despidos del caso.
6. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada administración y representación de la Asociación, otorgándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza.
7. Convocar a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
8. Autenticar, suscribir y registrar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva ante las autoridades competentes, tramitar y firmar la correspondencia oficial de la Asociación.
9. Refrendar los balances consolidados que presenta la Junta Directiva a la Asamblea cada año.

10. Presentar anualmente a la Asamblea General el Presupuesto de la Asociación, las cuentas del ejercicio anterior y el informe de las actividades desarrolladas.
11. Abrir cuentas bancarias y títulos de inversión para el manejo de los fondos de la Asociación, las cuales llevarán siempre de manera conjunta las firmas de alguno de los representantes legales y/o del tesorero.
12. Suscribir con el tesorero los cheques, órdenes de pago y manejo de la sucursal virtual empresarial, que hayan sido aprobados por el órgano competente.
13. Coordinar con la Dirección del Colegio, las acciones conjuntas que propendan por el bienestar y progreso de la Institución y de la Asociación.
14. Coordinar y disponer el apoyo logístico de comunicación e información para las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva de la Asociación.
15. Facilitar y propiciar relaciones armónicas entre la Asociación y los demás estamentos de la comunidad educativa, especialmente del Colegio.
16. Velar por la buena imagen de la Asociación en todo aquello que tenga que ver con sus Asociados, con el Colegio en general y con otras instituciones.
17. Proponer ideas y proyectos conforme a los anteriores literales y Estatutos, que procuren siempre por el mejoramiento de la Asociación.
18. Propugnar por la participación y contacto de Asovegas con otras Asociaciones de Padres de Familia, con Asociaciones que nos convoquen y otras Federaciones del orden nacional o internacional.
19. Y todas las demás funciones que correspondan a la naturaleza de su cargo.

Artículo 36 DEL VICEPRESIDENTE. Son funciones y atribuciones del Vicepresidente, las siguientes:

1. Reemplazar al Presidente en sus faltas temporales o absolutas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 35 de los presentes estatutos.
2. Cooperar con el Presidente en la dirección, organización y funcionamiento de la Asociación.
3. Colaborar con el Presidente en el control y cumplimiento de los reglamentos, acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Participar en la elaboración del informe y de las cuentas que anualmente debe rendir la Junta Directiva a la Asamblea General.
5. Cooperar con los demás miembros de la Junta Directiva para la buena marcha de la Asociación.
6. Las demás que le fijen el presidente o la Junta Directiva.

Artículo 37 DEL SECRETARIO. Son funciones del Secretario:

1. Supervisar que el (la) Director(a) Ejecutivo(a), lleve en forma correcta la custodia y el archivo de los documentos de la Junta Directiva y de la Asociación en general.
2. Suscribir las actas aprobadas.
3. Mantener actualizado el inventario de los bienes de la Asociación, conjuntamente con el Tesorero y el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

4. Firmar conjuntamente con el Presidente la correspondencia y demás documentos de la Asociación que requieran su firma.
5. Las demás que le asigne el Presidente y la Junta Directiva.

Artículo 38 DEL TESORERO. Son funciones del Tesorero:

1. Asistir a las reuniones tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Cuidar y manejar los dineros de la Asociación, de acuerdo con las recomendaciones del Comité Financiero.
3. Mantener vigilancia permanente de los libros de Tesorería y revisar la contabilidad cuando lo considere conveniente.
4. Suscribir conjuntamente con el presidente todos los pagos que se realicen.
5. Vigilar el pago oportuno de las cuentas debidamente autorizadas por el Organismo correspondiente.
6. Mantener conjuntamente con el Secretario y el (la) Director(a) Ejecutivo(a), un inventario actualizado de los bienes de la Asociación y del almacén.
7. Tomar una póliza de manejo, la cual será pagada con los fondos de la Asociación, y su cuantía será fijada por la Asamblea General o en su defecto por la Junta Directiva.
8. Coadyuvar en la elaboración y presentación del Presupuesto anual a consideración de la Junta Directiva.
9. Las demás funciones que le señalen los Estatutos y demás Órganos de dirección.

Parágrafo 1. Queda prohibido al Tesorero, tener en sus manos, en manos de terceros o en cuentas bancarias personales, los dineros de la Asociación, o negociar con ellos para fines distintos a los de la Asociación.

Parágrafo 2. Con el objeto de cubrir gastos menores, el Tesorero puede solicitar a la Junta Directiva, la creación de una Caja Menor, que operara, previa Reglamentación, bajo su responsabilidad.

Artículo 39 DE LOS VOCALES. Son funciones de los Vocales:

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Hacer parte de los Comités de trabajo para los cuales sean designados.
3. Realizar las tareas que le sean encomendadas por la Junta Directiva.
4. Presentar ante la Junta Directiva los planes y programas a desarrollar por el Comité en el cual participan.
5. Asumir las funciones de los cargos dignatarios, ante la ausencia temporal o definitiva de sus responsables, previa designación por la Junta Directiva.
6. Cumplir las demás funciones que le asignen los Estatutos, la Junta Directiva y el Presidente.

Artículo 40 INVITADOS PERMANENTES Y ESPECIALES. La Junta Directiva tendrá como invitados permanentes al (la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Asociación, al Delegado por parte de la Asociación ante el Consejo Directivo Institucional y al (la) Rector(a) del Colegio.

Así mismo, podrán ser invitados especiales, aquellas personas que pertenecieron a la Asociación, o aquellas ajenas a la misma, quienes por su espíritu de colaboración, trabajos realizados y méritos propios, merezcan ser considerados como tales, y tendrán derecho a participar en las sesiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o de los Comités, por invitación especial de la misma Junta Directiva o solicitud expresa del interesado, en todo caso será la Junta Directiva quien decida el ingreso o no de esa persona.

Los invitados permanentes, no serán tenidos en cuenta para la verificación del quórum y en la reunión a la que asistan, tendrán voz, pero no voto.

Artículo 41 REQUISITOS. Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a. Ser Asociado.
- b. Ser Delegado de grupo al momento de ser elegido como miembro de la Junta Directiva.
- c. No tener parentesco con el Revisor Fiscal dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.
- d. Los miembros de la Junta Directiva no podrán tener entre sí nexos dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ni ser directivos, profesores o empleados del Colegio.
- e. Las funciones y los servicios de los miembros de la junta Directiva serán sin ninguna remuneración y no causarán por ningún motivo, salario, honorarios, ni gastos de representación por su gestión. La aceptación del cargo se entiende como renuncia a cualquier derecho en esta materia.

PARÁGRAFO: Teniendo en cuenta que el período de los miembros de la Junta Directiva es de 3 años, una vez elegidos por la Asamblea General, no será necesario que sean elegidos como Delegados de grupo para continuar haciendo parte de la Junta Directiva.

Artículo 42 PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO. Se perderá la calidad de miembro de la Junta Directiva y a juicio de esta, por los siguientes motivos:

- a. Por culminación del periodo para el cual fue elegido.
- b. Por renuncia presentada a la Junta Directiva.
- c. Por pérdida de la calidad de Asociado.
- d. Por el no cumplimiento de sus funciones.
- e. Por inasistencia injustificada a tres (3) reuniones ordinarias consecutivas.
- f. Por violación de los principios que rigen los presentes Estatutos.
- g. Por cambiar la destinación de los recursos financieros aprobados en el presupuesto sin autorización del Revisor Fiscal.
- h. Por obrar con falsedad o reticencia en el suministro de los informes o documentos que le requieran la Junta Directiva o la Asamblea General.
- i. Por ejecutar operaciones ficticias en perjuicio de la Asociación y/o de sus Asociados.
- j. Por toda actuación que atente contra el buen nombre, prestigio y solidez de la Asociación.

Artículo 43 FUNCIONES. La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones:

1. Elegir entre sus miembros a quienes desempeñaran los cargos directivos.
2. Elaborar los planes y programas de acción de acuerdo con las directrices trazadas por la Asamblea General.
3. Nombrar y constituir los Comités de trabajo permanente o transitorio que considere necesarios para la ejecución del plan de trabajo propuesto y señalarles sus funciones (Reglamento de los Comités).
4. Nombrar los Coordinadores de los respectivos Comités de trabajo.
5. Elegir y contratar al (la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Asociación.
6. Elegir y contratar al Contador de la Asociación, teniendo en cuenta que este no podrá ejercer las funciones de Revisor Fiscal.
7. Autorizar egresos superiores a CUARENTA (40) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
8. Establecer su propio Reglamento interno de funcionamiento y el de los comités de trabajo definidos por ella misma.
9. Atender y responder las solicitudes, sugerencias y reclamos de los padres de familia y tomar las determinaciones correspondientes.
10. Colaborar activamente con la Dirección del Colegio para obtener el logro de una formación integral de sus alumnos.
11. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación, elaborado por el comité financiero, para ser aprobados por la Asamblea General.
12. Rendir anualmente un informe escrito a la Asamblea General, de las actividades académicas, administrativas y financieras realizadas en el año inmediatamente anterior.
13. Revisar los Balances en los cuales se detalle el Estado Financiero de la Asociación y presentarlo a la Asamblea General, con el informe del Revisor Fiscal.
14. Revisar y aprobar los proyectos de los Comités de trabajo, teniendo en cuenta las decisiones de la Asamblea General.
15. Estudiar y poner en marcha el cumplimiento de los proyectos de inversión tendientes a ejecutar los programas acordados por la Asamblea General.
16. Convocar a la Asamblea General para las reuniones estatutarias.
17. Autorizar traslados presupuestales al Fondo de Solidaridad de la Asociación, en caso de que se hubiera agotado el presupuesto, antes del cumplimiento del periodo correspondiente.
18. Intervenir ante las directivas del Colegio de conformidad con lo establecido por la Ley 1098 de noviembre 8 de 2006 (Código de la infancia y la adolescencia).
19. Velar por el fiel cumplimiento de los Estatutos y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea y las suyas propias.
20. Fijar las cuotas ordinarias de sostenimiento de la Asociación.
21. Proponer y presentar ante la Asamblea General el proyecto de reforma de Estatutos que considere conveniente.
22. Aprobar o desaprobar los Estados Financieros mensuales.
23. Determinar la cuantía de la póliza de manejo que debe constituir el tesorero, al igual que reglamentar el monto de la caja menor que podrá manejar el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

24. Crear distinciones honoríficas como estímulo a las personas (docentes, padres de familia o alumnos) o entidades que se distingan por sus ejecutorias o servicios en bien de la Asociación o del Colegio.
25. Recibir las actas de las reuniones que los delegados de grupo hacen con los padres de familia, estudiarlas y retomar ideas o sugerencias plasmadas en ellas que sean en beneficio de la comunidad educativa.

Artículo 44 QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. La Junta Directiva sesionará válidamente con la presencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros y tomará decisiones con, no menos, de la mitad más uno del número de directivos con los cuales se instaló la reunión.

Artículo 45 REUNIONES. La Junta se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten. Las reuniones tendrán lugar en el sitio, el día y hora señalados en la convocatoria, con todo, la Junta Directiva podrá reunirse en cualquier lugar aún sin convocatoria previa, cuando estuvieren presentes la totalidad de los miembros.

Artículo 46 REUNIONES NO PRESENCIALES. Siempre que ello se pueda probar, podrá haber reuniones no presenciales de la Junta Directiva, por comunicación simultánea o sucesiva y por consentimiento escrito, en todo caso la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Uso de medios electrónicos y/o virtuales en las reuniones de Junta Directiva, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia, siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la junta directiva o de Asamblea General cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En consecuencia, podrán realizarse reuniones de forma virtual o mixta (presencial y virtual) por cualquier medio disponible para ello, como lo son video conferencia, teleconferencia, comunicación vía Skype, entre otros y tanto la participación de los miembros que así lo hagan, como las decisiones tomadas en dicha reunión, tendrán plena validez.

Artículo 47 CONVOCATORIA. Las reuniones de la Junta Directiva serán convocadas por el (la) Director(a) Ejecutivo(a), el Revisor Fiscal o por tres (3) de sus miembros y se dará a conocer por cualquiera de los medios de comunicación disponibles, preferiblemente el correo electrónico, al menos con dos (2) días corrientes de antelación.

Artículo 48 PROHIBICIONES. Los miembros de la Junta Directiva de la Asociación de padres de familia no podrán contratar con la Asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes hasta el primer grado de consanguinidad. Tampoco es permitido a los miembros de la Junta Directiva ser agentes de negocios, comisionistas o intermediarios, para contratar o licitar directamente o por interpuesta persona, con la Asociación.

PARÁGRAFO. Salvo los que beneficien a empleados de la Asociación, queda prohibido a la Junta Directiva autorizar o hacer préstamos con fondos de la Asociación a terceras personas, o a los asociados, o a los integrantes de la Junta Directiva. Dicha prohibición, se extiende a servir como garante de terceros o de dignatarios de la entidad.

Artículo 49 REGLAMENTO. La Junta Directiva, establecerá su propio reglamento de funcionamiento, de conformidad con lo dispuesto en estos estatutos y de acuerdo a las funciones establecidas para cada uno de los cargos al interior de la misma.

Artículo 50 ACTAS. Todo lo ocurrido en las reuniones tanto de la Asamblea General como de la Junta Directiva se hará constar por orden cronológico en el libro de actas. Estas deberán ser numeradas y en ellas se dejará constancia del órgano que se reúne, lugar, fecha, y hora de la reunión, nombre de los asistentes, los asuntos tratados, de las deliberaciones y consideraciones efectuadas y las decisiones adoptadas, negadas o aplazadas, dejando constancia de los votos a favor, en contra o en blanco; las actas serán firmadas por quien presida la reunión y por el Secretario. Igualmente se deberá dejar constancia de los documentos que sirvieron de soporte en las reuniones.

CAPÍTULO VI DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL

Artículo 51 REPRESENTACIÓN LEGAL. La representación legal de la Asociación y la gestión de los negocios estarán a cargo del PRESIDENTE de la Junta Directiva, quien será elegido por la Asamblea General como miembro de la Junta Directiva y designado por ésta en la primera reunión del año.

El Presidente será reemplazado en sus faltas absolutas o temporales por el VICEPRESIDENTE y por el DIRECTOR EJECUTIVO, quienes actuarán como representantes legales suplentes, y tendrán las mismas atribuciones del PRESIDENTE, con las limitaciones que más adelante se señalan.

Artículo 52 LIMITACIONES. El representante legal principal (Presidente), podrá realizar directamente egresos hasta por la suma de CUARENTA (40) S.M.L.M.V., como suma máxima total por mes, para el desarrollo de los fines de la Asociación.

Los representantes legales suplentes, podrán realizar directamente egresos hasta por la suma de VEINTE (20) S.M.L.M.V., como suma máxima total por mes, para el desarrollo de los fines de la Asociación.

PARÁGRAFO. En cuanto se trate de operaciones que excedan las cuantías indicadas en el inciso anterior, o de cualquier gasto no incluido dentro del presupuesto aprobado por la Asamblea

General, deberán ser previamente autorizadas por la Junta Directiva, de igual forma los Representantes Legales de la Asociación requerirán autorización por parte de la Junta Directiva para la celebración de cualquier contrato, sin importar la cuantía del mismo, según lo estipulado en los presentes estatutos.

CAPÍTULO VII DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 53 DIRECTOR EJECUTIVO. El Director Ejecutivo será elegido y contratado por la Junta Directiva de la asociación, ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección de la Junta Directiva y responderá ante ésta y ante la Asamblea General, por la marcha de la Asociación, vigilará el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias a que debe someterse la Asociación y tendrá bajo su dependencia a los empleados de la Asociación.

Artículo 54 FUNCIONES. Además de ser suplente del representante legal, el Director(a) Ejecutivo(a), tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y disponer el apoyo logístico de comunicación e información para las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva de la Asociación.
2. Participar de las reuniones de la Junta Directiva y coordinar o ejecutar las acciones que allí se decidan.
3. Presentar mensualmente a la reunión de la Junta Directiva un informe breve de la gestión realizada y de los asuntos en desarrollo o pendientes, con sus correspondientes líneas de trabajo y fechas estimadas de finalización.
4. Coordinar el calendario de reuniones de los diferentes Comités; motivar su asistencia y apoyar su funcionamiento interno.
5. Participar en los Comités como miembro activo, con voz y voto, en representación del Presidente.
6. Cumplir con la función de Secretario de los Comités.
7. Levantar las Actas de reunión de los Comités y mantener al día sus correspondientes archivos.
8. Administrar de forma directa y permanente el Almacén de la Asociación.
9. Facilitar y propiciar relaciones armónicas entre la Asociación y los demás estamentos de la comunidad educativa, especialmente del Colegio.
10. Velar por la buena imagen de la Asociación en todo aquello que tenga que ver con sus Asociados, con el Colegio en general y con otras instituciones.
11. Coordinar y dirigir la publicación del boletín electrónico de Asovegas, órgano oficial de comunicación de la Asociación, siguiendo las pautas del Comité de Comunicaciones y Eventos y la frecuencia de publicación que allí se establezca.
12. Proponer ideas y proyectos que procuren siempre por el mejoramiento de la Asociación.

13. Atender y coordinar las respuestas a las solicitudes, inquietudes, quejas y reclamos de los padres de familia y mantener al día su correspondiente archivo de ellas y de las determinaciones tomadas.
14. Propugnar por la participación y contacto de Asovegas con otras Asociaciones de Padres de Familia, con Asociaciones que nos convoquen y otras Federaciones del orden nacional o internacional.
15. Todas las demás funciones inherentes a un cargo de esta naturaleza.

CAPÍTULO VIII ORGANOS DE CONTROL

Artículo 55 REVISOR FISCAL. La Asociación tendrá un Revisor Fiscal, el cual tendrá un suplente personal, que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. El mismo, podrá asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

Tanto el Revisor Fiscal, como su suplente, deben ser contadores públicos y tendrán las calidades que para desempeñar tal cargo exige la ley, así mismo serán funcionarios de libre nombramiento y remoción de la Asamblea General y su designación estará sujeta a lo previsto en el Artículo 30 de estos estatutos.

PARÁGRAFO. El Revisor Fiscal no podrá tener ningún parentesco dentro de cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con ningún miembro de la Asociación.

Artículo 56 FUNCIONES. Las funciones del Revisor Fiscal y en su defecto, de su suplente, serán:

- a. Velar por el correcto y oportuno recaudo de los dineros y del manejo cuidadoso de los bienes de la Asociación.
- b. Controlar el buen empleo de los fondos de la Asociación, de acuerdo con los Estatutos.
- c. Rendir informes sobre las actividades de la Asociación a la Asamblea General y a la Junta Directiva.
- d. Actualizar el inventario del conjunto de los bienes con la colaboración del Tesorero.
- e. Denunciar cualquier anomalía con relación al manejo de los fondos de la Asociación.
- f. Vigilar el cumplimiento de los presentes Estatutos por parte de la Junta Directiva, de los Asociados y de los Delegados, al igual que podrá objetar las decisiones que vayan en contra de los intereses de la Asociación o que no sean tomadas de acuerdo con decisiones previas de la Asamblea General, de la Junta Directiva, de los Estatutos vigentes, mandamientos legales, reglamentos y demás disposiciones al respecto.
- g. Iniciar cualquier investigación que considere procedente para establecer los hechos, conducta o circunstancias, que puedan lesionar o perjudicar no sólo el funcionamiento adecuado de la Asociación sino el buen nombre o prestigio, su patrimonio y manejo y cuando lo considere necesario denunciarlo ante la Junta Directiva en pleno.

- h. Acceder a los libros, informaciones, cuentas bancarias y demás documentos atinentes a la Asociación, para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- i. Refrendar los balances consolidados que presenta la Junta Directiva a la Asamblea General de cada año.
- j. Emitir conceptos escritos para la Asamblea General sobre las actividades de la Junta Directiva y los Comités de trabajo.
- k. Las demás que le asignen la Ley, los estatutos y las que por la naturaleza de su cargo le correspondan.

CAPITULO IX DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 57 CAUSAS. La Asociación de Padres de Familia del Colegio San José de las Vegas se disolverá y liquidará por cualquiera de las siguientes causas:

- a. Por clausura del Colegio.
- b. Por Orden Judicial.
- c. Por disposición o mandato legal ante la imposibilidad o incapacidad para cumplir su objeto social o por apartarse de él.
- d. Por decisión del 70% de los asistentes a la Asamblea General.

Artículo 58 DESIGNACIÓN DE LIQUIDADOR. Para efectos de la liquidación, la Asamblea General designara el liquidador y su suplente. En caso de no poder reunirse la Asamblea General en un plazo de (3) tres meses, después de aprobada la disolución, la Junta Directiva o su Presidente designarán al liquidador y su suplente.

Artículo 59 DESTINACIÓN DE BIENES. En caso de liquidación, los bienes que tuviere la Asociación, una vez cubierto el pasivo, pasaran a la Corporación Amigos de San José de Las Vegas – Amivegas, o a la entidad que la reemplace o que ésta designe, y que tenga la misma finalidad, de carácter social o de beneficencia.

CAPITULO X REGLAMENTO DEL FONDO DE SOLIDARIDAD

Artículo 60 NATURALEZA: De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 8 de los presentes estatutos, la Asociación contará con un fondo llamado “Fondo de Solidaridad” como recurso de ayuda a las familias del Colegio, que sean Asociadas y se encuentren en dificultades económicas, este funcionará como pasivo de la Asociación y en tal virtud será administrado y controlado por el comité de solidaridad y contará con un reglamento de funcionamiento, que hace parte integral de estos estatutos.

Artículo 61 OBJETIVOS. Los objetivos del FONDO DE SOLIDARIDAD de ASOVEGAS son:

- a. Apoyar económicamente a las familias de los asociados a ASOVEGAS, en las situaciones que afecten de una manera imprevista y severa su patrimonio familiar, o en aquellas situaciones de calamidad que requieran de un acompañamiento y apoyo.
- b. Ser solidario con las necesidades de la comunidad educativa.
- c. Fomentar entre los Asociados y la comunidad educativa, la cultura de la solidaridad como elemento fundamental de la responsabilidad social.

PARÁGRAFO. El apoyo económico a las familias estará restringido a los costos educativos (pensión, transporte, restaurante escolar) y al aporte de AMIVEGAS.

Artículo 62 RECURSOS DEL FONDO. Los recursos financieros del Fondo provienen de:

- a. El 30% de lo recaudado por cuotas de afiliación anual a ASOVEGAS.
- b. De donaciones de personas jurídicas o naturales y de los demás ingresos que la Junta directiva de ASOVEGAS ordene o designe para el Fondo de solidaridad.
- c. De la retribución voluntaria de padres de familia que hayan sido beneficiados por el fondo en cualquier momento.

PARÁGRAFO 1. No obstante lo anterior, la Junta Directiva de la Asociación, podrá autorizar traslados presupuestales al Fondo de Solidaridad, en caso de que se hubiera agotado el presupuesto, antes del cumplimiento del periodo correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Es entendido que todas las ayudas que el Fondo de Solidaridad ofrece, se darán en tanto existan recursos en el fondo; por lo tanto, ellas no se prestarán cuando se encuentren agotados los recursos del mismo, sin que nazca obligación alguna por parte de ASOVEGAS de otorgarlas, mientras no haya recursos suficientes.

Artículo 63 COMITÉ DE SOLIDARIDAD. El Comité de Solidaridad es el organismo ejecutor de las políticas del Fondo de Solidaridad, estará subordinado a la Asamblea General y deberá acatar el reglamento del Fondo de Solidaridad y propender por su mejoramiento y enriquecimiento.

El Comité de Solidaridad estará integrado por siete miembros que serán elegidos así:

- a. Dos miembros de la Junta Directiva de ASOVEGAS que serán nombrados de su seno, conforme a su propia reglamentación.
- b. Dos miembros elegidos de la Asamblea General por votación, los cuales no hacen parte de la Junta Directiva.
- c. El jefe de cartera del Colegio, o quien haga sus veces.
- d. El (la) director(a) ejecutivo(a) de la Asociación.
- e. El (la) trabajador(a) social de la Asociación.

Para efectos de su organización, el Comité de Solidaridad tendrá un Coordinador(a) nombrado por la Junta Directiva y su Secretario(a) será el Director(a) Ejecutivo(a); que cumplirán su

función anualmente y serán los encargados de velar por el correcto funcionamiento del Comité y por la seguridad y confidencialidad de la información.

Las reuniones del Comité de Solidaridad, serán convocadas por el Coordinador(a) o el Secretario(a) del mismo, y bastará para sesionar y tomar decisiones la asistencia de al menos tres de los siete integrantes. Tanto el director ejecutivo, como el trabajador social de la asociación harán parte del comité de solidaridad, con voz, pero sin voto, por lo tanto, no serán tenidos en cuenta para la verificación del quórum en las reuniones del comité

PARÁGRAFO 1. PROHIBICIÓN: Los miembros del Comité de Solidaridad, no podrán solicitar ayuda del fondo, ni ser beneficiarios del mismo, excepto en los casos de ayuda solidaria por calamidad establecida en este Reglamento.

PARAGRAFO 2. CONFIDENCIALIDAD: Los miembros del Comité de Solidaridad se deberán comprometer a mantener la confidencialidad de la información acerca de la situación de las familias solicitantes de ayuda, para lo cual deberán firmar un acta de compromiso al comienzo de sus labores como miembros del Comité.

Artículo 64 FUNCIONES DEL COMITÉ DE SOLIDARIDAD.

- a. Estudiar y resolver las solicitudes que lleguen de parte de los afiliados sobre petición de apoyo y ayuda. En los casos en que las solicitudes no estén contempladas en estos estatutos, se consultará a la Junta Directiva para obtener la aprobación respectiva.
- b. Nombrar un profesional de trabajo social para que le sirva de asesor y consejero; determinar la forma de contratar con él y de recibir sus informes.
- c. Acordar con los órganos administrativos del colegio, los mecanismos indispensables para conocer de manera inmediata las calamidades descritas en el artículo 67 de este reglamento, y la forma de comunicarse con las familias de los afiliados que se encuentren en dichas circunstancias para hacerlos conocedores de las prerrogativas de que gozan.
- d. Presentar periódicamente a la Junta Directiva, un informe detallado de las actividades del Comité.

Artículo 65 ACTAS. Las reuniones del Comité de Solidaridad, deberán constar en actas que se identificarán con un número consecutivo y la fecha, con las cuales se formará un libro que se mantendrá en las oficinas de ASOVEGAS, a cargo del (la) Director(a) Ejecutivo(a), para que puedan ser consultadas por la Junta Directiva y por los delegados que requieran conocerlo, esto último previa solicitud motivada a la Junta Directiva.

Artículo 66 BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS SOLIDARIAS. Podrán beneficiarse de las ayudas del Fondo de Solidaridad las familias asociadas a ASOVEGAS, que cumplan con los requisitos establecidos, según el tipo de ayuda requerida.

Artículo 67 AYUDAS SOLIDARIAS. Se entenderá por AYUDA SOLIDARIA la circunstancia en la cual el Fondo de Solidaridad asume el pago de los costos educativos (pensión, transporte, restaurante escolar) y el aporte de AMIVEGAS, por un periodo de tiempo determinado, según la ayuda asignada. Las ayudas solidarias podrán prestarse, bajo alguna de las siguientes modalidades:

- a. Por calamidad.
- b. Por dificultades económicas.
- c. Otras ayudas.

Artículo 68 AYUDA SOLIDARIA POR CALAMIDAD. Se otorgará en caso de pérdida, por muerte, desaparición, secuestro, o enfermedad que ocasione incapacidad parcial o permanente, a cualquiera de los padres o al acudiente del cual depende económicamente para su educación el (la) alumno(a). En caso de incapacidad esta deberá ser certificada por un ente calificado (ARL, EPS, IPS, etc.).

En este caso, el Fondo de Solidaridad concederá la ayuda directamente y en forma automática, una vez informado el hecho por parte del colegio, por tres meses.

La familia que no requiera de la ayuda podrá renunciar a ella, sin que por ello pierda el derecho a obtenerla en el futuro.

El otorgamiento de esta ayuda no será impedimento para que la familia acceda posteriormente, a las otras ayudas solidarias establecidas por el comité.

Artículo 69 AYUDA SOLIDARIA POR DIFICULTADES ECONÓMICAS. Se otorgará en caso de situaciones que afecten de una manera imprevista y severa el patrimonio familiar, dificultando el cumplimiento de las obligaciones económicas con el Colegio.

En este caso la familia solicitante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 70 de estos estatutos; el Comité de Solidaridad estudiará la solicitud y el informe respectivo para decidir sobre la asignación de la ayuda, y en caso de no asignarla, deberá dejar plasmados claramente los motivos, en el acta de la reunión respectiva.

Las familias asociadas podrán solicitar esta ayuda máximo tres veces durante su permanencia en el Colegio y por cada vez que se solicite, la cobertura máxima será de tres meses.

Artículo 70 REQUISITOS PARA ACCEDER A LA AYUDA SOLIDARIA POR DIFICULTADES ECONÓMICAS. Para acceder a la ayuda solidaria por dificultades económicas, la familia solicitante, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser asociado.
2. Haber pagado el valor de la cuota anual de afiliación, al momento de la matrícula o al inicio del período escolar.

3. Llevar como mínimo 3 años en el colegio.
4. Haber estado afiliado a la Asociación, al menos 3 años consecutivos antes de presentar la solicitud.
5. Que la situación económica de la familia haya causado el incumplimiento en las obligaciones económicas con el Colegio y adeuden a éste, al menos, dos meses de los costos educativos (pensión, transporte, restaurante escolar) y el aporte de AMIVEGAS.
6. Cumplir con el procedimiento establecido para el trámite de la solicitud de ayuda previsto por el Comité de Solidaridad.

PARAGRAFO. Excepcionalmente, el Comité de Solidaridad podrá considerar el estudio de una solicitud de ayuda, presentada por una familia que, no estando afiliada en ese momento, haya estado afiliada durante los tres años anteriores a la ocurrencia del hecho que causa la solicitud.

Artículo 71 OTRAS AYUDAS SOLIDARIAS. El Comité de Solidaridad podrá autorizar otras ayudas que requiera la comunidad educativa, no obstante, estas ayudas deberán ser consultadas con la Junta Directiva de ASOVEGAS.

Artículo 72 ENTREGA DE LAS AYUDAS. En todo caso de ayuda solidaria, los dineros para cubrir los gastos del beneficiario se entregarán directamente a la entidad acreedora, bien sea EDUVEGAS, AMIVEGAS, o a quienes presten los servicios de transporte y/o restaurante escolar, por intermedio de la Administración del colegio y en ningún caso a la familia solicitante.

Artículo 73 TERMINACIÓN DEL FONDO. Para tomar la decisión de terminar, escindir, independizar, disolver o liquidar el fondo de solidaridad ASOVEGAS se requerirá del voto favorable del 70% de los asistentes a la Asamblea General de ASOVEGAS.

Artículo 74 EXCEPCIONES. Cualquier caso no considerado en este reglamento, podrá ser analizado por la Junta Directiva de ASOVEGAS, quienes tomaran la más justa decisión.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 75 LUGAR DE LAS REUNIONES. Las reuniones de la Asamblea General, de Junta Directiva y demás actos programados por la Asociación, se llevarán a cabo dentro de las instalaciones del Colegio, en cualquiera de las sedes, siempre y cuando las condiciones así lo permitan; en caso contrario, se realizaran en otro sitio que reúna las exigencias del acto, previo aviso a los participantes sobre las causas que impiden su realización en el Colegio.

Artículo 76 CUSTODIA DE DOCUMENTOS. Todos los documentos pertenecientes a la Asociación deberán permanecer en la sede de la misma, quedando prohibido el traslado de los mismos.

Artículo 77 FALLAS EN LA MARCHA DEL COLEGIO. Cuando la Junta Directiva encuentre fallas en la marcha del Colegio, suministrara al (la) Rector(a) la información necesaria y se estudiara conjuntamente la solución más adecuada, a través de los organismos del gobierno escolar.

Artículo 78 CLÁUSULA COMPROMISORIA. Las diferencias que ocurran entre los miembros de la Asociación y ésta, o entre los miembros entre sí, por razón del cumplimiento del objeto y fines de la Asociación o del desarrollo de sus actividades, su desarrollo, ejecución o interpretación, durante la existencia de la Asociación o con motivo de su disolución y durante el proceso de liquidación, se buscará solucionar en forma ágil, rápida y directa en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. Para el efecto al surgir diferencias entre las partes estas acudirán al empleo de los métodos alternativos en la solución de conflictos previstos en la ley (conciliación, amigable composición y la transacción). Las partes se someterán al conciliador o amigable componedor designado por el Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia de acuerdo a las reglas previstas para el efecto. Fallida la conciliación se citará a tribunal de arbitramento, así:

Cualquier diferencia que surja entre las partes por razón de los derechos y obligaciones que para las mismas emanen de los presentes estatutos, que no pudiera dirimirse directamente entre ellas o con la ayuda de un conciliador, se someterá a la decisión de un Tribunal de Arbitramento conformado por un (1) árbitro en caso de que se trate de asuntos iguales o inferiores a mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes o (3) árbitros en el evento que la cuantía de las pretensiones sea mayor, nombrado(s), de común acuerdo por las partes, escogido(s) de las listas de especialistas del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia. En caso de no ser posible tal acuerdo total entre las partes, éstas podrán elaborar una sub-lista de árbitros (de las listas generales del Centro) para que, con base en ella, el Centro realice la designación respectiva por sorteo. Si tampoco de ésta manera las partes logran nombrar al (los) árbitro(s) en un plazo de hasta diez (10) días hábiles contados a partir de la última reunión realizada para el efecto, el árbitro será designado por el mencionado Centro, por el sistema de sorteo de entre sus listas. El procedimiento será el indicado por la normatividad vigente sobre la materia, además, el fallo será en derecho y deberá proferirse laudo antes de tres meses contados a partir de la audiencia de instalación del tribunal. El lugar de funcionamiento del Tribunal será las instalaciones del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Medellín para Antioquia.

Los presentes Estatutos fueron discutidos y aprobados en la Asamblea Extraordinaria de Delegados el día 31 de julio del año 2014, según consta en el Acta No. 13, de la cual hace parte integral este documento, en constancia de lo cual firman quienes actuaron como Presidente y Secretario de la reunión.