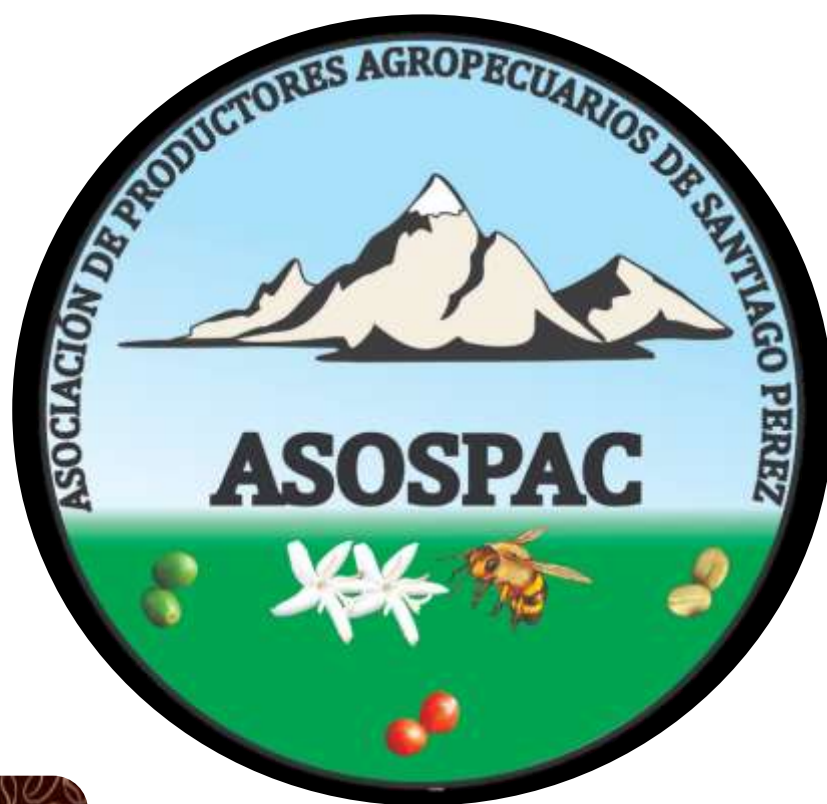




ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SANTIAGO DE PÉREZ
ESTATUTOS



2025

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES, NATURALEZA.....	4
ARTÍCULO 1. RAZÓN SOCIAL	4
ARTÍCULO 2. DOMICILIO.....	4
ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES.....	4
ARTÍCULO 4. NATURALEZA.....	4
CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL, OBJETIVOS, DURACIÓN Y PRINCIPIOS.....	4
ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS.....	4
ARTÍCULO 6. DURACIÓN.....	5
ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS.....	5
ARTÍCULO 8. PARA LA EJECUCIÓN DE SU OBJETO SOCIO EMPRESARIAL	6
CAPITULO III DEL RÉGIMEN ECONÓMICO	6
ARTÍCULO 9. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN	6
ARTÍCULO 10. EL AVALÚO DE LAS DONACIONES Y AUXILIOS.....	6
ARTÍCULO 11. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN	7
ARTÍCULO 12. LOS APORTES.....	7
CAPITULO IV DE LOS MIEMBROS	7
ARTÍCULO 13. LA ASOCIACIÓN ESTARÁ CONSTITUIDA POR LOS ASOCIADOS	7
ARTICULO 14 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS	7
ARTÍCULO 15: OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.....	9
ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:.....	9
CAPITULO V SANCIONES Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN	10
ARTICULO 17. SANCIONES	10
ARTICULO 18. CAUSALES DE EXCLUSIÓN.....	10
ARTICULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y PROCESO DE EXCLUSIÓN:.....	11
ARTÍCULO 20. PARA DETERMINAR LA EXCLUSIÓN DE UN ASOCIADO.....	11
CAPÍTULO VI DIRECCIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ASOCIACIÓN.	11
ARTÍCULO 21. DIRECCIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN	11
ARTÍCULO 22. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.....	12
ARTÍCULO 23 REUNIONES, CONVOCATORIA, QUÓRUM, Y REGISTRO DE ACTAS	12

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.....	13
ARTÍCULO 25: JUNTA DIRECTIVA.	13
ARTÍCULO 26: REUNIONES, CONVOCATORIA, QUÓRUM, Y REGISTRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....	14
ARTÍCULO 27: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA	14
ARTÍCULO 28: DIRECTOR EJECUTIVO, SUPLENTE Y FUNCIONES:.....	14
ARTÍCULO 29: FUNCIONES DEL PRESIDENTE:.....	16
ARTÍCULO 30: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.....	16
ARTÍCULO 31: FUNCIONES DEL SECRETARIO:.....	16
ARTÍCULO 32: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO.....	16
ARTÍCULO 33: FUNCIONES DEL VOCAL	17
ARTÍCULO 34: FUNCIONES DEL FISCAL.....	17
CAPITULO VII REFORMAS ESTATUTARIAS	17
ARTÍCULO 35: COMPETENCIA.....	17
CAPITULO VIII SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.....	17
ARTICULO 36. SOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS.....	17
ARTICULO 37. AMIGABLE COMPOSICIÓN.....	17
ARTICULO 38. SOLICITUD PARA LA AMIGABLE COMPOSICIÓN.....	18
ARTICULO 39. DESIGNACIÓN DE COMPONEDORES.	18
CAPITULO IX LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN	18
ARTICULO 40. LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN	18
ARTICULO 41: VOTACIÓN.	19
ARTICULO 42: DESTINO DE LOS BIENES.....	19
ARTICULO 43: ASOSPAC	19
FIRMA Y CONSTANCIA DE APROBACIÓN.....	19

CAPÍTULO I RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES, NATURALEZA.

ARTÍCULO 1. RAZÓN SOCIAL. La persona jurídica que se rige por el presente estatuto se denomina **“ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y COMERCIALIZADORES DE SANTIAGO PÉREZ”** su sigla o nombre abreviado será; **ASOSPAC**, la cual podrá utilizar indistintamente como razón social, con igual valor legal.

ARTÍCULO 2. DOMICILIO. **ASOSPAC** constituye su domicilio principal en el corregimiento Santiago Pérez del municipio de ATACO, Departamento Tolima, República de Colombia.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES. La asociación tendrá como su principal radio de acción las veredas del municipio de ATACO, además de los caficultores que estén colindantes y que posea cercanía del Departamento Tolima. Pero podrá operar en todo el territorio nacional e inclusive en el ámbito Internacional.

Parágrafo: Sin perjuicio del enfoque territorial en el municipio de Ataco y sus veredas, la Asociación podrá admitir como asociados a productores agropecuarios y caficultores provenientes de otros municipios o departamentos, siempre que compartan los principios de ASOSPAC, cumplan con los requisitos establecidos y su vinculación aporte al desarrollo del objeto social de la entidad.

ARTÍCULO 4. NATURALEZA. La asociación es de derecho privado y sin ánimo de lucro, regida por las disposiciones del Código Civil Colombiano, la legislación nacional afín a las asociaciones civiles de utilidad común y por las disposiciones de este estatuto:

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL, OBJETIVOS, DURACIÓN Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL Y OBJETIVOS.

La Asociación de Caficultores **“ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y COMERCIALIZADORES DE SANTIAGO PÉREZ”**, tiene como objetivo general defender de manera integral los intereses y derechos de los Productores, promoviendo el desarrollo de procesos organizativos, productivos y ambientales, que eleven la sostenibilidad de la caficultura y generen bienestar a las familias cafeteras del municipio de ATACO - Departamento Tolima.

LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS SON:

- a) Posicionar ASOSPAC, en el ámbito Local, Nacional, e internacional.
- b) Producir café de excelente calidad para el mercado caficultor.
- c) Promover y apoyar la producción de valor agregado con relación café o regional.

- d)** Dinamizar el proceso de producción del café, promoción y comercialización de café y sus derivados.
- e)** Orientar y apoyar a sus Asociados en la implementación y cumplimiento de disposiciones Nacionales e Internacionales para prevenir el Contrabando, Terrorismo, Lavado de Activos, Hurto, Contaminación de la mercancía con Estupefacientes, y Delitos conexos y otras prácticas delictivas análogas, promoviendo la aplicación de estándares de seguridad y protección en la exportación de mercancías para fortalecer el Comercio Internacional.
- f)** Promover la capacitación de los productores, administradores y mano de obra especializada que requiera el programa, en las áreas de producción, beneficio y comercialización del café, así como en la conservación y buen manejo de los recursos naturales.
- g)** Velar por el bienestar de la familia campesina, la vinculación de la mujer, personas en condición de discapacidad y los jóvenes a proyectos de desarrollo.
- h)** Gestionar recursos ante los diferentes estamentos para mejorar la infraestructura en el beneficio húmedo y seco de las fincas cafeteras incluidas dentro del programa, con el fin de conservar sus atributos en taza.
- i)** Establecer vínculos, alianzas o convenios con entidades gubernamentales, privadas, ONG`S u otras organizaciones para obtener beneficios que repercutan en el desarrollo técnico, sociocultural, y económico. Con entidades financieras para la obtención de créditos, con agencias de cooperación internacional para lograr recursos que ayuden al desarrollo y sostenibilidad económica de LA ASOCIACIÓN ASOSPAC.
- j)** Promover la comercialización de maquinaria agropecuaria, equipos e insumos requeridos para la producción de CAFÉS.
- k)** Desarrollar integralmente la zona productora de CAFÉS, buscando un mejor nivel de vida para sus habitantes.
- l)** Promover la participación, el liderazgo y el control democrático en los asociados.
- m)** Representar Nacional e Internacionalmente a los asociados.
- n)** Las demás que sean necesarias para el logro de los objetivos y fines de la ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 6. DURACIÓN. La asociación tendrá duración de noventa y nueve años (99), pero podrá disolverse en cualquier momento por decisión de la Asamblea General, en la forma que determinen la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 7. PRINCIPIOS. La asociación se orientará por los siguientes principios:

- a)** Libertad de afiliación y retiro de sus asociados.
- b)** Igualdad de derechos y obligaciones.
- c)** Participación democrática en las deliberaciones y decisiones.

- d) Ausencia de cualquier discriminación en especial por razones de política partidista, culturales, religiosas, sociales, raciales o de cualquier otra naturaleza.
- e) La solidaridad, compromiso y equidad entre sus miembros.
- f) La responsabilidad ambiental.
- g) El respeto y acatamiento de las decisiones tomadas por la mayoría en reuniones previamente convocadas y notificadas con debida anticipación a todos sus miembros sin excepción.

ARTÍCULO 8. PARA LA EJECUCIÓN DE SU OBJETO SOCIO EMPRESARIAL y el cumplimiento de los anteriores objetivos, la asociación podrá realizar las actividades y adquirir toda clase de bienes e implementos que requiera para la ejecución de sus programas, y celebrar los contratos y convenios necesarios para el logro de sus fines.

CAPITULO III DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 9. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN estará conformado:

- a) Por donaciones y auxilios (en dinero o en especie) que reciba de sus afiliados, del gremio cafetero, de los particulares, del gobierno nacional, departamental, municipal, de entidades oficiales y privadas del orden nacional e internacional, de lo que se le asigne por Ley, ordenanzas, acuerdos y providencias judiciales.
- b) Por ingresos obtenidos en convenios, comodatos o contratos y actividades económicas.
- c) Por las contribuciones que a título de cuotas ordinarias y extraordinarias o de afiliación de sus asociados, defina la asamblea.

PARÁGRAFO PRIMERO: Monto. El patrimonio inicial de "ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS Y COMERCIALIZADORES DE SANTIAGO PEREZ" y cuya sigla será ASOSPAC es de CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 460 .000.00) aportados por los asociados gestores.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario; El monto de aportes que los miembros deban hacer y La Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

PARÁGRAFO TERCERO: Los recursos de que trata el numeral 2 ingresarán al patrimonio común de La Asociación, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO CUARTO: No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de La Asociación.

PARÁGRAFO QUINTO: las cuotas ordinarias tendrán un valor de cinco mil pesos Mcte (\$ 5.000 mcte.) las cuotas extraordinarias de los asociados serán fijadas y reajustadas por la asamblea ordinaria y/o extraordinaria a modo de propuesta de la junta directiva.

ARTÍCULO 10. EL AVALÚO DE LAS DONACIONES Y AUXILIOS de que trata el literal a del artículo 9 de los presentes estatutos, se hará al incorporarlos al patrimonio de la asociación,

de común acuerdo entre las partes, junta directiva y ente natural y/o jurídico que lo proponga.

ARTÍCULO 11. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN será variable e ilimitado, fijándose su valor anual de acuerdo con la cuota de afiliación definida en los presentes estatutos y pagada en el año inmediatamente anterior por sus asociados.

ARTÍCULO 12. LOS APORTES en forma de cuota de afiliación de los asociados se acreditan mediante constancias expedidas por el tesorero o en su defecto por el presidente de la junta y en ningún caso tendrán el carácter de títulos valores. Por lo anteriormente dispuesto, principalmente por su naturaleza asociativa y sin ánimo de lucro, los recursos patrimoniales de la asociación no pertenecen ni en todo ni en parte a persona alguna ni a sus asociados.

CAPITULO IV DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 13. LA ASOCIACIÓN ESTARÁ CONSTITUIDA POR LOS ASOCIADOS,

sin distinción de categorías, ya sean fundadores o adherentes. Tendrán la condición de Asociados las personas naturales o jurídicas que formen parte del sector cafetero y agroindustrial, y que participen en los procesos de producción, logística, exportación, importación de café y otros productos agrícolas, así como en la prestación de servicios o en actividades complementarias o conexas. La admisión de nuevos asociados se registrará bajo criterios inclusivos y transparentes, garantizando un acceso equitativo a todos aquellos que cumplan con los requisitos establecidos por la Junta Directiva de ASOSPAC.

La admisión de nuevos asociados podrá extenderse a personas naturales o jurídicas de otros municipios o departamentos del país, especialmente cuando se verifique su compromiso con la caficultura, la producción agropecuaria responsable, y el desarrollo rural sostenible.

ARTICULO 14 DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Los asociados de la entidad contarán con los siguientes derechos, en cumplimiento de la ley civil y de los presentes estatutos:

a) Asesoría y Seguridad:

Recibir asesoría permanente para facilitar el cumplimiento de los estándares de seguridad establecidos. Estos estándares están orientados a prácticas que mejoran la calidad del café, protegen el medio ambiente y promueven la seguridad en las actividades de los asociados. Entre ellos se destacan la aplicación de buenas prácticas agrícolas y de procesamiento.

b) Capacitación:

- Participar en todos los planes de capacitación desarrollados por la Asociación para la consecución de los objetivos propuestos.

c) Elegibilidad y Representación:

- Elegir y ser elegido para cargos en la Junta Directiva.
- Postularse para otros cargos dentro de la Asociación.

d) Beneficios y Acuerdos:

- Recibir los beneficios derivados de los actos y acuerdos firmados por la Asociación con entidades, gobiernos o personas, tanto en Colombia como en el exterior, que sean afines a los propósitos de esta.
- Gozar de los beneficios y servicios que ofrezca la Asociación dentro del marco de su objeto social.

e) Directorio y Bases de Datos:

- Ser incluido en el directorio de asociados y otras bases de datos que gestione la Asociación.

f) Información:

- Recibir información relacionada con el objeto social de la Asociación.
- Derecho a ser informados sobre las gestiones realizadas por la Junta Directiva.

g) Fiscalización:

- Fiscalizar la gestión de la Asociación mediante la revisión de libros y documentos previa solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva con el tema específico.

h) Propuesta y Opiniones:

- Someter ante la Asamblea General y/o la Junta Directiva asuntos o problemas que afecten a la Asociación y cuya consideración sea importante para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Emitir conceptos y opiniones sobre los planes y proyectos de la Asociación.

i) Reunión con la Junta Directiva:

- Asistir, previa solicitud escrita, a las reuniones de la Junta Directiva, en las cuales tendrá voz, pero no voto.

j) Actividades y Beneficios:

- Participar en las actividades programadas por la Asociación para cumplir sus objetivos.
- Disfrutar de los beneficios sociales y económicos derivados de los fines, programas, proyectos y cualquier iniciativa emprendida por la Asociación.

k) Retiro Voluntario:

- Retirarse voluntariamente de la Asociación en cualquier momento, sujetándose a los procedimientos establecidos para tal fin.

l) Derechos Complementarios:

- Ejercer los derechos adicionales que disponga la Asamblea General de Asociados y acuerde la Junta Directiva.
- Los demás derechos conferidos por la ley y los presentes estatutos.

ARTÍCULO 15: OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.

Obligaciones:

- a) Respetar y Cumplir los Estatutos, los Reglamentos, Directivas y demás normas internas de la Asociación.
- b) Respetar y acatar las decisiones adoptadas por la Asamblea la Junta Directiva y Presidencia de la Asociación.
- c) Velar, Cumplir y mantener los Estándares de Seguridad y protección mínimos de su Empresa.
- d) Cumplir puntualmente con el pago de las obligaciones económicas fijadas por la Asociación que determine la Asamblea General de Asociados y/o Junta Directiva.
- e) Brindar a la Asociación el Apoyo y Facilidades a su Alcance para el mejor cumplimiento de sus fines.
- f) Abstenerse de registrar ninguna Palabra, Frase, Marca, Símbolo o Logotipo, que sea confundiblemente similar o idéntico a cualquiera de las Marcas, Logotipos, Diseños publicitarios, Lemas y en general todos aquellos aplicables a las marcas.

ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:

La Junta Directiva evaluará en cada caso, las conductas de sus Asociados y decidirá discrecionalmente sobre su exclusión, luego de haber sido oídos para su defensa.

La Junta Directiva ordenará la suspensión del Asociado mientras dura la investigación y ordenará la exclusión si a ello hubiere lugar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación de la decisión al afectado.

Se pierde la calidad de asociado por:

- a) Por renuncia voluntaria presentada por escrito ante la Junta Directiva.
- b) Por fallecimiento del asociado
- c) Incumplir las obligaciones de que habla el artículo 16.
- d) Retiro: por desvinculación de la actividad cafetera de la región de influencia de la asociación.

- e) Los que se Nieguen a cumplir los Acuerdos adoptados por los Órganos de la Asociación.
- f) Los que Incumplan el Pago de las Cuotas determinadas por la Asamblea General de Asociados o por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: La renuncia del asociado será aceptada de manera inmediata por parte de la junta directiva de la asociación. Este órgano tomará las medidas legales necesarias para que en el menor tiempo posible el ex asociado cumpla con el pago de obligaciones económicas que adeude a la asociación.

CAPITULO V SANCIONES Y CAUSALES DE EXCLUSIÓN

Las faltas cometidas por los asociados en contra del estatuto facultan a la Junta Directiva para imponer las siguientes sanciones y causales de exclusión.

ARTICULO 17. SANCIONES Las siguientes acciones constituyen motivos para la imposición de sanciones a un asociado:

- a) Desempeño insuficiente o incumplimiento reiterado de las obligaciones y deberes establecidos como productor asociado.
- b) Incumplimiento injustificado de las obligaciones económicas y contractuales con la Asociación por un período superior a un (1) año calendario.
- c) Desacato de las normativas ambientales aplicables y de los planes de acción contemplados en el sistema de control interno de la Asociación.
- d) Negarse, sin motivo justificado, a realizar las comisiones de utilidad general asignadas por la Asamblea General o los directivos de la Asociación. Del mismo modo, eludir actividades de capacitación o impedir la participación de otros asociados en estas.

ARTICULO 18. CAUSALES DE EXCLUSIÓN Las siguientes conductas son consideradas causas de exclusión de un asociado:

- a) Llevar a cabo acciones que afecten gravemente e injustificadamente los principios y requisitos básicos de la Asociación.
- b) Desempeñar, durante reuniones de la Junta Directiva, la Asamblea de Asociados o actividades de capacitación, comportamientos discriminatorios, o participar en proselitismo político, religioso o racial en nombre de la Asociación.
- c) Apropiarse indebidamente de bienes o utilizar los recursos de la Asociación para fines no autorizados.
- d) Ser sentenciado por un tribunal de la República a una pena privativa de la libertad superior a cinco años.
- e) Cometer tres o más reincidencias en una falta previamente conocida y sancionada por la Junta Directiva.
- f) Participar en actividades desleales que comprometan los objetivos y estabilidad de la Asociación.
- g) Actuar como intermediario en la comercialización de café proveniente de fincas de personas no asociadas.
- h) Presentar documentos o informes falsos o negarse a entregarlos cuando sean requeridos.

- i) Utilizar los recursos obtenidos por la Asociación para fines distintos a los previstos.
- j) Ausentarse, sin justificación, a tres (3) reuniones o asambleas consecutivas.
- k) Utilizar la Asociación y sus programas en beneficio de terceros no autorizados.
- l) Perjudicar de manera grave el patrimonio o los bienes de la Asociación o de sus miembros.

ARTICULO 19. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES Y PROCESO DE EXCLUSIÓN:

Las infracciones a los estatutos y reglamentos serán sancionadas por la Junta Directiva, bajo la siguiente escala:

- a) Llamado de atención de forma escrita.
- b) Suspensión de derechos por un período máximo de seis (6) meses.
- c) Exclusión del asociado.

La exclusión requerirá el voto favorable de dos tercios de los integrantes de la Junta Directiva, mientras que las demás sanciones se podrán aprobar con la mitad más uno de los votos.

En todos los casos, se deberá respetar el derecho a la defensa y resolver oportunamente cualquier recurso presentado dentro de los términos establecidos en el estatuto.

La suspensión deberá notificarse personalmente al asociado afectado, quien podrá interponer un recurso de reposición ante la misma Junta Directiva dentro de los quince días calendario siguientes a la notificación. Este recurso será resuelto en un plazo de treinta días calendario y el resultado será comunicado al interesado personalmente o mediante correo certificado enviado a la dirección registrada.

La Junta Directiva informará a la Asamblea sobre cualquier decisión de exclusión, garantizando el cumplimiento del debido proceso disciplinario

ARTÍCULO 20. PARA DETERMINAR LA EXCLUSIÓN DE UN ASOCIADO

Para excluir a un asociado, será indispensable llevar a cabo una investigación previa por parte de la Junta Directiva, basada en hechos comprobados y tomando en cuenta los descargos por escrito del asociado investigado.

La decisión deberá quedar registrada en un acta firmada por el presidente y el secretario, y será aprobada por al menos dos tercios de los miembros, mediante una resolución motivada.

El recurso de reposición contra la resolución de exclusión podrá ser interpuesto en el acto de notificación, dentro de los quince días calendario siguientes, con la presentación de pruebas o documentos que respalden la solicitud de revocatoria de la exclusión.

CAPÍTULO VI DIRECCIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA ASOCIACIÓN.

ARTÍCULO 21. DIRECCIÓN, GESTIÓN Y SUPERVISIÓN En virtud de su jerarquía, los siguientes tendrán dicho carácter:

1. Asamblea de Asociados

2. Junta Directiva
3. Director ejecutivo
4. Los comités que se constituyan para apoyar el cumplimiento de los objetivos y fines de la asociación.

ARTÍCULO 22. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

La Asamblea General constituye el máximo órgano de dirección de la asociación y está integrada por los asociados debidamente inscritos y en estado activo. Las decisiones adoptadas por la Asamblea General serán de cumplimiento obligatorio para todos los miembros, de acuerdo con la legislación vigente, los presentes estatutos y los principios fundamentales de la asociación. Cada asociado tendrá derecho a un voto, el cual será personal e intransferible, salvo que los estatutos dispongan lo contrario.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se consideran activos los asociados que no se encuentren sancionados con suspensión y que estén al día en sus obligaciones económicas con la asociación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se permite la representación por escrito mediante terceros que no sean asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: En caso de que el número de asociados exceda los cincuenta (50) más uno, se convocará una Asamblea de delegados, garantizando una representación proporcional acorde con la distribución geográfica o zonal correspondiente.

ARTÍCULO 23 REUNIONES, CONVOCATORIA, QUÓRUM, Y REGISTRO DE ACTAS DE LA ASAMBLEAS GENERALES

REUNIONES

Ordinarias

Periodicidad: Se celebrarán anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año.

Convocatoria: La Asamblea General se reunirá de manera ordinaria mediante convocatoria escrita con ocho días de anticipación. No obstante, reconociendo la importancia de la participación de todos los socios, se establece que la Asamblea podrá celebrarse sin previo aviso cuando todos los asociados estén presentes y acuerden por unanimidad tratar los asuntos a considerar.

Extraordinarias:

Convocatoria: Podrán ser convocadas por la Junta Directiva, el Fiscal o por el 25% de los asociados.

Causa: Para tratar asuntos urgentes o imprevistos.

QUÓRUM PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL

Para la válida constitución de la Asamblea General, se establecerán los siguientes quóruns:

Primera convocatoria: Se requerirá la presencia de la mitad más uno del total de los asociados con derecho a voto.

Segunda convocatoria: En caso de no alcanzarse el quórum establecido en la primera convocatoria, será suficiente la asistencia del treinta por ciento (30%) de los asociados con derecho a voto.

Tercera convocatoria: Si persiste la falta de quórum en la segunda convocatoria, se procederá a una tercera, siendo suficiente la asistencia del cinco por ciento (5%) de los asociados con derecho a voto.

Convocatoria extraordinaria: En caso de que no se realice ninguna de las convocatorias señaladas dentro de los plazos establecidos, el veinte por ciento (20%) de los asociados con derecho a voto podrá solicitar la convocatoria de una nueva asamblea.

LIBRO DE ACTAS. Lo ocurrido en las sesiones de Asamblea General y las decisiones adoptadas en ellas, se asentarán en un libro de actas de asamblea, según las normas del Código de Comercio. Las actas de las sesiones deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la reunión.

ARTÍCULO 24: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

- a) Tiene la facultad de aprobar los estatutos de la asociación y realizar las modificaciones necesarias, con el fin de adecuarlos a la realidad de la asociación o cumplir con las exigencias legales.
- b) Es responsable de aprobar los informes anuales de la Junta Directiva, los cuales incluyen el balance general, los estados financieros y otros informes de gestión, para garantizar la transparencia y el adecuado uso de los recursos de la asociación.
- c) Tiene la facultad de elegir a los miembros de la Junta Directiva y al Fiscal, quienes serán responsables de la dirección y supervisión de la asociación. La elección se realiza conforme a los procedimientos establecidos en los estatutos.
- d) Decide sobre cuestiones cruciales que afectan la existencia de la asociación, como la fusión con otras entidades, su disolución o la liquidación de sus bienes, cuando sea necesario.
- e) Tiene la facultad de aprobar contribuciones económicas extraordinarias que los asociados deban realizar para cubrir necesidades específicas de la asociación.
- f) Aprueba el presupuesto anual propuesto por la Junta Directiva, determinando los recursos necesarios para el funcionamiento de la asociación y estableciendo las bases para la gestión financiera.
- g) Podrá llevar a cabo cualquier otra función que le sea atribuida por la ley o los estatutos de la asociación, dentro de su ámbito de competencia.
- h) Las demás atribuciones y funciones que se establezcan en el reglamento interno de la Asociación.

ARTÍCULO 25: JUNTA DIRECTIVA.

El presente organismo constituye la estructura administrativa de la Asociación, encargada de su gestión y administración. Estará conformada por cinco (5) asociados hábiles, mayores de dieciocho (18) años, elegidos de manera democrática por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años. No habrá categorías de fundadores ni suplentes. Se garantizará la participación de todos los asociados que deseen postularse, y se brindará la oportunidad de presentar sus propuestas antes de la votación.

ARTÍCULO 26: REUNIONES, CONVOCATORIA, QUÓRUM, Y REGISTRO DE ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA.

REUNIONES: Las reuniones ordinarias de la Junta Directiva se realizarán cada cuatro (4) meses. o cuando sea convocada por su presidente o miembros que actúen como principales.

CONVOCATORIA: Las sesiones ordinarias de la Junta Directiva serán convocadas conjuntamente por el presidente de la Junta Directiva o director ejecutivo de la asociación mediante comunicación escrita principalmente, llamada telefónica, correo electrónico o cualquier otro medio a su alcance con un tiempo no menor a tres (3) días hábiles de la fecha fijada para su realización, citando lugar y hora. La Junta Directiva podrá sesionar en cualquier momento y lugar que las circunstancias así lo llegaren a exigir, con la sola citación de comunicación escrita, telefónica o de cualquier otro medio. Asimismo, La junta directiva podrá optar por la realización de reuniones no presenciales, con el fin de facilitar la asistencia y quorum, empleando medios tecnológicos para hacer reuniones en línea. Eso si en todo caso se dejara constancia mediante grabación o en la respectiva Acta de lo actuado.

QUORUM Y DECISIONES: El quórum deliberativo y decisorio para las sesiones de la Junta Directiva será de la mitad más de uno de sus miembros, a menos que los reglamentos internos establezcan un quórum diferente.

LIBRO DE ACTAS: Se establece la creación de un libro de actas para registrar las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva. Las actas deberán ser firmadas por quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión. (Un libro de acta tanto Asamblea con junta directiva y di el gerente comercial también tiene derecho de programar reuniones)

ARTÍCULO 27: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- a) Expedir los reglamentos necesarios para el adecuado funcionamiento de la asociación.
- b) Ejecutar y dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por la Asamblea General.
- c) Administrar los bienes y recursos de la asociación de acuerdo con sus fines y objetivos.
- d) Crear comités o grupos de trabajo según lo requiera la actividad de la asociación.
- e) Nombrar y remover al Gerente, en caso de concurrir alguna causal de remoción conforme a lo dispuesto en el reglamento interno, así como al resto del personal administrativo.
- f) Convocar a la Asamblea General en caso de ser necesario.
- g) Decidir sobre el ingreso y retiro de asociados, conforme a los procedimientos establecidos en los estatutos.
- h) Las demás atribuciones y funciones que se establezcan en el reglamento interno de la Asociación.

ARTÍCULO 28: DIRECTOR EJECUTIVO, SUPLENTE Y FUNCIONES:

Nombramiento y Período: El Director Ejecutivo será designado por la Junta Directiva por un período de tres (3) años, con posibilidad de reelección. Su remoción únicamente procederá en caso de incurrir en alguna causal de destitución prevista en el reglamento interno.

Director Suplente: La Junta Directiva designará, bajo los mismos criterios aplicables al Director Ejecutivo, un **Director Suplente**, quien asumirá temporalmente las funciones del Director Ejecutivo en caso de ausencia temporal, impedimento o vacancia definitiva, hasta que la Junta Directiva nombre al titular correspondiente. El Suplente deberá cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento interno.

Funciones:

Liderazgo y Planeación Estratégica

- Desarrollar y ejecutar la visión estratégica de ASOSPAC, fomentando una cultura de alto desempeño y compromiso.
- Elaborar y presentar planes estratégicos, operativos y presupuestales a la Junta Directiva.
- Asegurar la correcta implementación y cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.

Gestión Administrativa y Financiera

- Dirigir y coordinar las actividades de la asociación, gestionando recursos humanos, materiales y financieros.
- Supervisar el manejo eficiente y transparente de los recursos financieros, presentando presupuestos e informes periódicos.
- Promover la captación de recursos a través de donaciones, subvenciones y convenios estratégicos.

Representación Institucional y Relaciones

- Actuar como representante legal y portavoz de ASOSPAC en funciones delegadas por la Junta Directiva.
- Representar a la asociación ante instituciones públicas, privadas y la comunidad.
- Construir y mantener alianzas estratégicas con entidades que favorezcan el desarrollo de ASOSPAC.

Supervisión y Evaluación de Resultados

- Realizar seguimiento y evaluación de programas y proyectos, asegurando su impacto y efectividad.
- Presentar informes de gestión a la Junta Directiva, Asamblea General y otras entidades clave.
- Implementar las decisiones y directrices emitidas por la Junta Directiva.

Tareas Complementarias y Adaptación

- Coordinar la implementación de procedimientos internos y asegurar su cumplimiento.
- Participar en reuniones de la Junta Directiva como invitado permanente, salvo que sea miembro con voto.
- Ejecutar cualquier tarea adicional asignada por la Junta Directiva, en línea con los fines de la asociación.
- Las demás atribuciones y funciones que se establezcan en el reglamento interno de la Asociación.

Regulación Complementaria:

El nombramiento, funciones y condiciones tanto del Director Ejecutivo como del Director Suplente estarán sujetos a los términos establecidos en el reglamento interno de la Asociación.

ARTÍCULO 29: FUNCIONES DEL PRESIDENTE:

- a) Representar legalmente a la asociación en todos los actos, contratos y procedimientos administrativos, judiciales y extrajudiciales.
- b) Convocar, presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva, garantizando la observancia de los procedimientos y formalidades previstos en los estatutos y el reglamento interno de la Asociación.
- c) Firmar las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, junto con el secretario.
- d) Autorizar pagos menores a cuatro (4) SMMLV, en cumplimiento del presupuesto aprobado por la Asamblea General.
- e) Representar a la asociación ante entidades públicas y privadas, en asuntos relacionados con sus fines y objetivos.
- f) Las demás atribuciones y funciones que se establezcan en el reglamento interno de la Asociación.

ARTÍCULO 30: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE

El vicepresidente de la Junta Directiva ejercerá las funciones del presidente en caso de ausencia, impedimento o vacancia, desempeñando las mismas responsabilidades que le corresponden a éste.

ARTÍCULO 31: FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- a) Elaborar las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y refrendar las actas con su firma y la del presidente.
- b) Llevar la relación actualizada de los asociados de la Asociación, incluyendo nombre y dirección, y organizar y mantener al día el libro de asociados.
- c) Mantener actualizados los archivos, documentos y correspondencia de la Asociación y de la Junta Directiva.
- d) Certificar, junto con el presidente, las copias de las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- e) Informar a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad documental que advierta, así como ejercer cualquier otra función inherente a su cargo que le sea asignada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 32: FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL TESORERO

- a) Garantizar que los gastos se ajusten al presupuesto aprobado.
- b) Supervisar y autorizar pagos realizados con los recursos de la asociación.
- c) Coordinar y supervisar la recaudación de cuotas y donaciones.

ARTÍCULO 33: FUNCIONES DEL VOCAL

- a) **Asistir a las reuniones de la Junta Directiva:** Participar activamente en las reuniones, aportando ideas y opiniones en los temas que se discutan.
- b) **Colaborar en la ejecución de proyectos y tareas de la asociación:** Apoyar en la realización de las actividades de la asociación, según las asignaciones que le dé la Junta Directiva.
- c) **Formar parte de los comités:** Integrar y colaborar con los comités creados por la Junta Directiva para el cumplimiento de los objetivos y proyectos de la asociación.
- d) **Proponer iniciativas y mejoras:** Presentar propuestas para la mejora de la gestión y el funcionamiento de la asociación, tanto a la Junta Directiva como a la Asamblea General.
- e) **Sustituir al presidente y demás miembros de la Junta cuando sea necesario:** En ausencia de otros miembros de la Junta, el Vocal podrá asumir funciones específicas para garantizar el funcionamiento continuo de la asociación.

ARTÍCULO 34: FUNCIONES DEL FISCAL

- a) Vigilar el cumplimiento de los estatutos y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Supervisar la contabilidad y la documentación de la Asociación.
- c) Inspeccionar los bienes de la Asociación y velar por su conservación.
- d) Convocar Asambleas en caso necesario.
- e) Reportar irregularidades en la gestión administrativa y contable.

CAPITULO VII REFORMAS ESTATUTARIAS

ARTÍCULO 35: COMPETENCIA. Cualquier modificación de estos estatutos será aprobada por la Asamblea General con el voto del 100% de los asociados presentes.

CAPITULO VIII SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

ARTICULO 36. SOLUCIÓN PACIFICA DE CONFLICTOS. Las diferencias que surjan entre ASOSPAC y sus asociados o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias de la asociación en las que ésta deba decidir o intervenir, serán susceptibles de conciliación, siempre y cuando el problema verse sobre asuntos transigibles o susceptibles de desistimiento y sobre los que expresamente determine la ley.

La Junta directiva reglamentará el procedimiento para la conciliación con fundamento en las disposiciones legales sobre el asunto. No obstante, si fracasa la conciliación, o esta fuere parcial, las partes quedan en libertad de acudir a la Amigable composición o a la justicia ordinaria.

ARTICULO 37. AMIGABLE COMPOSICIÓN. Las diferencias que surjan entre ASOSPAC y sus asociados o entre éstos por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma, se llevarán a Junta de Amigables Composedores.

La Junta de Amigables Compondores no tendrá carácter permanente sino accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso a instancia del asociado o de la Junta de Control social. Para la conformación de la Junta de Amigables Compondores se procederá así:

- a. Si se trata de diferencias surgidas entre la Cooperativa y una o varias entidades asociadas, éstas elegirán un Amigable Compondor y el Consejo de Administración otro, ambos de común acuerdo designarán al tercero. Si dentro de los tres (3) días siguientes a la elección no hubiere acuerdo, el tercer Amigable Compondor será nombrado por la Junta de Control social.
- b. Tratándose de diferencias de los asociados entre sí, cada parte elegirá un Amigable Compondor. Los Amigables Compondores designarán al tercero; si estos no llegaren a acuerdo, el tercer Amigable Compondor será nombrado por la Junta directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los Amigables Compondores deben ser personas idóneas asociadas a ASOSPAC y no podrán tener entre sí, ni con las partes, parentesco alguno.

ARTICULO 38. SOLICITUD PARA LA AMIGABLE COMPOSICIÓN. Al solicitar la Amigable Composición las partes interesadas mediante memorial dirigido a la Junta directiva indicarán el nombre del Amigable Compondor acordado por las partes y harán constar el asunto, causa u ocasión de las diferencias, sometido a la Amigable Composición.

ARTICULO 39. DESIGNACIÓN DE COMPONEDORES. Los Amigables Compondores deberán manifestar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al aviso de su designación si aceptan o no el cargo. En caso de que no acepten, la parte respectiva procederá inmediatamente a nombrar el reemplazo, de común acuerdo con la otra parte.

Una vez aceptado el cargo, los Amigables Compondores deben entrar a actuar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su aceptación. Su encargo terminará diez (10) días después de que entren a actuar, salvo prórroga que le concedan las partes. Las proposiciones, insinuaciones o dictámenes de los Amigables Compondores obligan a las partes. Los acuerdos deberán constar en un acta que firmarán los amigables compondores y las partes.

CAPITULO IX LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN

ARTICULO 40. LIQUIDACIÓN Y DISOLUCIÓN La disolución y liquidación de la Asociación será aprobada por la Asamblea General convocada expresamente para tal fin. Las causales de disolución y liquidación de las entidades sin ánimo de lucro de naturaleza asociativa están contempladas en el DECRETO 1529 de 1990 artículo 17 – 20 las cuales se detallan a continuación:

- a) Acuerdo voluntario de los asociados.
- b) Reducción del número de asociados por debajo del mínimo exigido para su constitución.
- c) Incapacidad o imposibilidad de cumplir con el objeto social para el cual fue creada.
- d) Fusión o incorporación a otra asociación.

- e) Realización de actividades contrarias a la ley o las buenas costumbres, o no haber iniciado actividades dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de reconocimiento de la personería jurídica.
- f) Cancelación de la personería jurídica por orden de autoridad administrativa o judicial.
- g) Vencimiento del término de duración, salvo que se haya establecido un término indefinido en los estatutos.
- h) Disminución de miembros que impida el desarrollo del objeto social.
- i) Las causales previstas en los estatutos.

ARTICULO 41: VOTACIÓN. La decisión sobre la disolución y liquidación de la Asociación deberá ser adoptada por la Asamblea General mediante el voto favorable de al menos dos terceras partes (2/3) de los asociados presentes. Para que la decisión sea válida, deberá contar con al menos tres votos de los fundadores.

Adicionalmente, la disolución podrá ser dispuesta por mandato legal. La liquidación de la Asociación podrá ser supervisada por los asociados, el revisor fiscal, los miembros de la Junta de Control Social, si los hubiere, o el gerente. La liquidación deberá ajustarse a las disposiciones legales vigentes en cuanto al pago de deudas y otros aspectos relacionados.

ARTICULO 42: DESTINO DE LOS BIENES. El remanente de los activos de la Asociación, una vez cancelados y extinguidos los pasivos externos, será destinado a una entidad sin ánimo de lucro previamente designada por la Asamblea, conforme a las disposiciones legales aplicables y lo acordado por la misma.

ARTICULO 43: ASOSPAC se registrará por los entes de control que establezca la Ley.

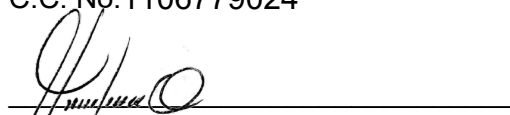
CONSTANCIA DE APROBACIÓN. El presente estatuto fue debidamente aprobado por la Asamblea General de Asociados en el año 2025, en el municipio de Ataco, Departamento del Tolima Corregimiento de Santiago Pérez.

FIRMA Y CONSTANCIA DE APROBACIÓN

El presente documento de Estatutos ha sido revisado y aprobado por la Asamblea General de la ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SANTIAGO DE PÉREZ – ASOSPAC.


Presidente de la Asamblea General
C.C. No.93451997


Secretario de la Asamblea General
C.C. No.1106779024


Representante Legal
C.C. No.14192104