

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre: el nombre de la asociación que se constituye es “**ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES NACIONALES DE CEBOLLA LARGA**”, y podrán utilizar la sigla **PRONACELA**, la cual es una institución de utilidad común sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza: la “**ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES NACIONALES DE CEBOLLA LARGA**” -**PRONACELA**-, es una persona jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

ARTÍCULO 3.- Domicilio: El domicilio principal de **PRONACELA** es Aquitania, Departamento Boyacá, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y junta directiva y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración: **PRONACELA**, tendrá una duración de 200 años a partir del 25 de septiembre de 2013, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTICULO 5.- Objeto. - PRONACELA como **ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**, realizará las actividades de bienestar social a sus asociados relacionadas con producción, transformación y comercialización de frutas, verduras, plantas aromáticas, hortalizas y sus derivados, en el mercado interno y externo, importación y exportación.

Para lograrlo se propone:

- 1) Certificaciones en BPA de los predios por el ICA.
- 2) Certificación en predios de exportación por el ICA.
- 3) Capacitaciones para estudiar cómo llegar a los mercados internacionales.
- 4) Estudio de mercados en el exterior.
- 5) Búsqueda de alianzas para la consecución de maquinaria para la transformación de nuestros productos.
- 6) Entre otras.

ARTICULO 6.- Para el desarrollo del objeto propuesto, **PRONACELA** podrá:

1. Realizar programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

2. Realizar directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil, o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas y proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y de los particulares.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente con el objeto principal de **PRONACELA**.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de asociaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el objetivo social de la asociación.
5. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de **PRONACELA** sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
6. Asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto y en general realizar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas.
7. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
8. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de **PRONACELA**.
9. Incidir en la construcción de una opinión pública democrática y propiciar procesos de fortalecimiento de la identidad cultural y desarrollo comunitario.
10. Realizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
11. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de **PRONACELA**.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

12. Cualquier otra actividad, que tenga una relación directa con el objeto social de **PRONACELA** y que sirva para su fortalecimiento y proyección.

CAPÍTULO TERCERO **PATRIMONIO**

ARTÍCULO 7.- Patrimonio de PRONACELA:

PARÁGRAFO PRIMERO. - Monto. El patrimonio inicial de la Asociación de Productores Nacionales de Cebolla Larga **PRONACELA**, es de quinientos mil pesos m/cte. (\$500.000 de pesos m/cte.), 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 **PRONACELA**, 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 **PRONACELA**.

ARTÍCULO 8.- Destinación del patrimonio. El patrimonio de **PRONACELA**, se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

CAPÍTULO CUARTO **ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 9.- Clases.

Los asociados de **PRONACELA**, son: gestores, adherentes y honorarios.

Son **GESTORES**, las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la ASOCIACIÓN e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto, para lo cual se tendrá en cuenta la cláusula transitoria número uno de los presentes estatutos de la Asociación, en documento adjunto se relacionan cada uno de ellos.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

Son **ADHERENTES**, las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas y aprobadas por parte de la Junta Directiva y de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes.

Son **HONORARIOS**, las personas naturales y jurídicas que, por sus actividades y aportes científicos y económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expida al respecto.

ARTÍCULO 10.- Derechos.

Son derechos de los asociados en general:

- 1) Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas laborales que **PRONACELA**, posea, siempre que sean idóneos para el cargo.
- 2) Acceder y participar con prelación, en los diferentes planes y programas de **PRONACELA**.
- 3) Acceder como beneficiarios privilegiados, a los diferentes servicios que ofrezca **PRONACELA**.
- 4) Participar en los proyectos y programas de **PRONACELA**, ser informados de ellos y de los eventos que decidan de los mismos.
- 5) Los miembros gestores, una vez admitidos bajo los reglamentos de **PRONACELA**, participan con voz y voto en las sesiones de la Asamblea; los miembros adherentes y honorarios tienen voz, pero no voto ni derecho a ser elegidos para los órganos de dirección.
- 6) Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de **PRONACELA** personalmente o por intermedio de apoderado. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la Asamblea General.
- 7) Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los Órganos de **PRONACELA** y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
- 8) Solo los miembros gestores podrán postularse para integrar los órganos de dirección, administración y control.
- 9) Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes, con aprobación de la Junta directiva o parte administrativa encargada.
- 10) Mantener individual y colectivamente una actitud propositiva que cuide por el bienestar de los Afiliados y asociados de **PRONACELA**.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

PARAGRAFO:

Toda queja, observación, denuncia o solicitud, para poder ser considerada por las autoridades de **PRONACELA**, deberá presentarse ante la Junta Directiva, la Asamblea, el fiscal o el Presidente de Pronacela, de manera directa y motivada en forma escrita y firmada por el interesado, el mismo tratamiento se dará a las propuestas que se hagan con el ánimo de cuidar y mejorar de manera continua las actividades de **PRONACELA**, para con sus afiliados.

ARTÍCULO 11.- Deberes de los Asociados.

Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de **PRONACELA**, consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

1. Cumplir con los presentes estatutos y con las resoluciones, reglamentos, y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno y control.
2. Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por **PRONACELA**.
3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General, y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4. Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la Asamblea General.
5. Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6. Aceptar y observar las restricciones que expresa y tácitamente se imponen al formar parte de **PRONACELA**.
7. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de **PRONACELA**.
8. Todos los asociados deben cumplir con los requisitos exigidos en la actualidad y a futuro por la junta directiva de **PRONACELA**, tales como BPA, GLOBAL GAP, PREDIOS DE EXPORTACIÓN entre otros.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

ARTÍCULO 12.- Prohibiciones.

Se prohíbe a los asociados de **PRONACELA**:

- 1) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los miembros de **PRONACELA** o sus afiliados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- 2) Discriminar, actuando como miembro de **PRONACELA**, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- 3) Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de **PRONACELA**, con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- 4) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- 5) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Persona Jurídica, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO:

Las conductas que se indican en este artículo, implican para los Asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Asociados, por afectar la buena marcha por contravenir los principios y normas de **PRONACELA**:

ARTÍCULO. 13.- Sanciones.

PRONACELA, podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones.

Serán impuestas por La Junta directiva.

Suspensión temporal de la calidad de asociado.

La Junta directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- 1) Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

- 2) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- 3) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de Asociado, mientras la Junta Directiva decide.

Expulsión:

Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- 1) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de **PRONACELA**, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- 2) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de **PRONACELA**.
- 3) Acumulación de tres suspensiones temporales.
- 4) Otras sanciones. - También podrá imponer **PRONACELA**, otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Junta Directiva.

PARÁGRAFO:

La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde al resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 14.- Retiro de asociados.

El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con, **PRONACELA**, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

En el momento del retiro, sea voluntario o por decisión de la Junta Directiva el asociado, no tendrá derecho a devolución de aportes hechos durante su permanencia dentro de la asociación.

ARTÍCULO 15- Expulsión de asociados.

La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

PARÁGRAFO- La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO QUINTO

ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 16.- Órganos de administración.

PRONACELA, tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva
- c) Representante Legal
- d) El Fiscal

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 17- Asamblea General.

Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros gestores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 18- Funciones. Son funciones de la Asamblea General:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de **PRONACELA**, y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos de los asistentes.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por **PRONACELA**, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
5. Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de dos años por el sistema universal de cocientes y residuos electorales.
6. Elegir y remover libremente al Fiscal y a su suplente, por un período de dos años y asignarle su remuneración.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de **PRONACELA**, en los términos de estos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de **PRONACELA**, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
14. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de **PRONACELA**,
15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
16. Propender por el bienestar de los asociados.
17. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de **PRONACELA**, y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 19- Reuniones.

La Asamblea de Asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Representante Legal o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de **PRONACELA**. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO- Reunión de Hora Siguiente:

Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum de liberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de asociados y no menor del 50% del total de asociados requerido para constituir **PRONACELA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Reunión Por Derecho Propio:

En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de **PRONACELA**. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO- Reunión de Segunda Convocatoria:

Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO- Reuniones No Presenciales:

La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

ARTÍCULO 20- Convocatorias.

Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Representante legal o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 21.- Quórum.

La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

PARAGRAFO PRIMERO. Se solicita en caso de inasistencia por fuerza mayor a las reuniones convocadas, una autorización o poder por escrito, donde el asociado delegue un representante con voz y voto, el cual debe obligatoriamente ser miembro activo de la asociación.

PARAGRAFO SEGUNDO.

En caso de no tener representación ni justificación por la no asistencia a las reuniones convocadas, se impondrá una sanción monetaria a los socios la cual será por el monto de **1 SMMLV** diario.

ARTÍCULO 22.- Mayorías.

Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO.

Tienen derecho a voto en las sesiones, los asociados gestores, que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la institución y los que no encontrándose al día hayan

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de **PRONACELA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO.

Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO.

El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

Límites a la representación:

Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco miembros en una misma reunión.

ARTÍCULO 23.- Mayoría Calificada:

Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerirán mayoría calificada del 40 % de los votos presentes.

- a) Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la **PRONACELA**.
- b) Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
- c) Reforma a los estatutos.
- d) Adquisición de inmuebles para la Persona Jurídica.
- e) Disolución y liquidación de **PRONACELA**.

PARAGRAFO: Las previsiones descritas en este artículo no podrán tomarse en reuniones no presenciales, ni en reuniones de segunda convocatoria, salvo que en este último caso se obtenga la mayoría exigida por esta ley.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24.- Naturaleza. - La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por cociente electoral, por la Asamblea General, para un período de (2) dos años. Estará integrada mínimo (7) activos, quienes de su seno elegirán un presidente, vicepresidente, un secretario, un tesorero y 3 vocales.

PARÁGRAFO: Los miembros de la Junta Directiva podrán ser removidos en cualquier tiempo o ser reelegidos indefinidamente y continuarán al frente de sus funciones, a pesar de haberse vencido el respectivo período, hasta tanto no se produzca una nueva elección y la nueva Junta no haya asumido sus funciones.

ARTÍCULO 25.- Funciones. - Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

1. Expedir su propio reglamento, de admisión de asociados, de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Elegir de su seno y remover libremente a su presidente, vicepresidente y a su secretario.
3. Elegir y remover libremente al Representante Legal y a su Suplente.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de **PRONACELA**, a la Asamblea General, por cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de **PRONACELA**, presentados por el Representante Legal para la consideración y aprobación de la Asamblea General.
6. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
7. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito en el artículo 13 de los estatutos.
8. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la institución propuestos por el Representante Legal, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Representante Legal.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por **PRONACELA**.
11. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de asociados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
13. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
14. Autorizar al Representante Legal la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
15. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
16. Proponerle a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

17. Autorizar la participación de **PRONACELA**, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.

18. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.

ARTÍCULO 26. Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediante citación escrita del presidente y/o del Representante Legal con tres (3) días hábiles de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan, previa convocatoria escrita del Presidente o Representante Legal con un (1) día de anticipación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

FUNCIONES:

VICEPRESIDENTE

- ✓ Ejercer las funciones del presidente, en toda su extensión, cuando éste se lo solicite o en caso de ausencia temporal o definitiva del titular.
- ✓ Tomar parte de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva.
- ✓ Deberá trabajar conjuntamente con el presidente asesorándolo en todas sus actuaciones.

SECRETARIA:

- ✓ Citar a los Miembros para las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- ✓ Levantar las actas por escrito y en libro especial, de todas las sesiones.
- ✓ Llamar a lista en todas las sesiones.
- ✓ Contestar la correspondencia, previa consulta con el presidente.
- ✓ Firmar las actas una vez hayan sido aprobadas, en asocio con el presidente.
- ✓ Tener bajo su dirección el archivo de la Asociación y el Libro de actas de la Asociación, informando a la Junta Directiva todo lo que juzgue necesario referente al movimiento social y científico.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

TESORERO:

- ✓ Recolectar las cuotas de admisión y las cuotas de sostenimiento y las demás que sean fijadas, extendiendo los recibos correspondientes, así como hacerse cargo a lo estipulado en el inciso E del artículo 7.
- ✓ Depositar en un banco colombiano y en cuenta corriente y de ahorros a nombre de la Asociación, todos los dineros que reciba.
- ✓ Firmar en unión del presidente todos los cheques que signifiquen egresos para la Asociación.
- ✓ Llevar la contabilidad de la Asociación.
- ✓ Rendir el informe correspondiente ante la Junta Directiva, cuando ella lo solicite y ante la Asamblea General, cuando ella se reúna.
- ✓ Cancelar las entidades a las cuales se encuentre afiliada la Asociación, las cuotas correspondientes como miembro adherente.
- ✓ Recibir y entregar por inventario al término de su periodo, el dinero y demás efectos confiados a su cargo.
- ✓ Tomar parte de las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva.
- ✓ Será el depositario de los bienes que posea y adquiera la Asociación, bajo inventario certificado.

REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 27. Representante Legal.

Elección. - Éste es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 2 años En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Representante Legal continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 28. Funciones. - Son funciones del Representante Legal:

1. Ejercer la representación legal de **PRONACELA**.
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la **PRONACELA**, Cuando éstos excedan de veinte millones, (20.000.000 de pesos M/cte.) necesita de autorización previa de la Junta Directiva
3. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de **PRONACELA**.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

4. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con otro ejecutivo las órdenes de desembolso y los gastos.
7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución.
9. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
10. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva.
11. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la **PRONACELA.**
13. Planear, organizar y ejecutar la gestión de **PRONACELA.**
14. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a **PRONACELA.** por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
15. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de **PRONACELA.** de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
16. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de **PRONACELA.** y a nombre de ella.
17. Divulgar periódicamente las noticias de **PRONACELA.** en los medios que para tal fin se establezcan.
18. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

19. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados.
 20. Promover actividades de los diferentes, Capítulos o Grupos de Proyectos.
 21. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer a **PRONACELA**. los capítulos o los Grupos de Proyectos.
 22. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.
- PARÁGRAFO:** El cargo de Representante Legal podrá ser concurrente con el de Presidente miembro o integrante de la Junta Directiva.

CAPÍTULO SEXTO FISCAL

ARTÍCULO 29.- Elección.

El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden ser asociados o no de **PRONACELA**.

ARTÍCULO 30.- Funciones. - Son funciones del Fiscal:

- a) Cerciorarse de que las operaciones de **PRONACELA**, se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Informar oportunamente por escrito al presidente de la Junta Directiva o Junta Directiva, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en **PRONACELA**, y proponer las medidas para su remedio.
- c) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- d) Inspeccionar constantemente los bienes de **PRONACELA**, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a cualquier título tenga **PRONACELA**.
- e) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
- f) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

- g) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
- h) Participar con voz, pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de **PRONACELA**.
- i) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
- j) Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.
- k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
- l) Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de Asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

CAPÍTULO SÉPTIMO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 31.- LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS. - PRONACELA

Cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con **PRONACELA**.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Representante Legal llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 32.- Libro de actas.

En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de **PRONACELA**, corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 33.- Actas.

De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de **PRONACELA** en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 34.- Libros de contabilidad y Estados Financieros.

PRONACELA diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO OCTAVO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 35. Disolución.

PRONACELA, se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea General, aplicando el quórum especial.

ARTÍCULO 36. Liquidador.

En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de **PRONACELA**. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 37. Liquidación.

El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante Legal.

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a **PRONACELA**, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título **PRONACELA**; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO NOVENO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 38.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Sogamoso. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Sogamoso, aplicando sus reglas de procedimiento.

CLÁUSULAS TRANSITORIAS. -

ARTÍCULO 39.- NOMBRAMIENTOS. -

a. Representante Legal:

Principal. Nombre: **CARLOS DARIO MORENO VARGAS** Documento de identificación No. 1.057.577.642 Sogamoso

	ESTATUTOS	Datos del Formato P-Q-004
		Versión 01 Abr./20

Suplente. Nombre: **LUZ MARINA AGUIRRE CAMACHO** Documento de identificación No. 46`370.639 Sogamoso

b. Junta Directiva: cuatro (4) miembros *Presidente, Vicepresidente, secretaria, tesorero*

Nombre Completo: **Presidente, CARLOS DARIO MORENO VARGAS** Documento de identificación No. 1.057.577.642 Sogamoso.

Nombre Completo: **Secretaria, YESMID CAROLINA MARTINEZ CALDERON** Documento de identificación No.1.057.570.824 de Sogamoso

TESORERO

Nombre: **DAVID FERNANDO MESA MORENO** Documento de identificación No.1.057.599.861 Sogamoso

VOCALES

Nombre Completo: **EDUARDO GARCIA PEREZ** Documento de identificación No.13.704.094 Charalá

Nombre Completo: **NANCY CAROLINA URIBE MORENO** Documento de identificación Nit. No. 46.386.473 Sogamoso

Nombre Completo: **FREDY ALEXANDER IBÁÑEZ PEDRAZA** Documento de identificación Nit. No. 1.057.578.314

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones

ARTÍCULO 40.- Aceptación y Constitución. - En señal de entendimiento, aprobación y adhesión a los términos de los anteriores estatutos y aceptación de las designaciones a nosotros conferidas hemos firmado el acta que hace parte de estos estatutos en Aquitania el 01 del mes de febrero del año 2022



ESTATUTOS

Datos del Formato
P-Q-004

Versión 01 Abr./20

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

FIRMA CONSTITUYENTES

Presidente

C.C.

Secretaria

C.C.

Este documento es fiel copia tomada de su original.

Secretaria