



**ASABA**  
ASOCIACIÓN DE  
**ABARROTEROS**  
DE BARRANQUILLA

  
**UNIDOS  
CRECEMOS**

# ESTATUTOS

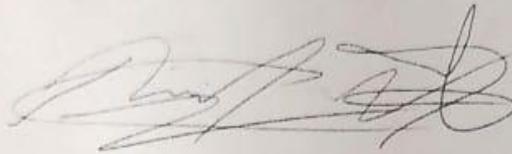
\*\*\*\*\*

Matrícula Nro. : 1316

Razón Social: ASOCIACION DE ABARROTEROS DE BARRANQUILLA ASABA

Inscrito bajo el Nro. 0071353 del Libro 01

Barranquilla 19 de julio de 2024



EL SECRETARIO

RAFAEL ANDRES TRESPALACIOS DICKSON

Actos:

Reforma al término de duración .

Reforma de estatutos Parcial del Artículos del 2 al 73

Reforma Administración .

Reforma Objeto .

\*\*\*\*\*

# ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE ABARROTEROS DE BARRANQUILLA –ASABA-

## CAPITULO I CONSTITUCIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTICULO 1º NOMBRE:** Adóptese como nombre: **ASOCIACION DEABARROTEROS DE BARRANQUILLA** y sigla ASABA

**PARÁGRAFO:** Para todos los efectos dentro de estos Estatutos denomínese ASABA

**ARTICULO 2 ° CONSTITUCIÓN.** La asociación de abarroteros del Atlántico ASABA es una entidad sin ánimo de lucro, de carácter gremial, constituida por personas naturales y/o jurídicas que ejerzan actividades comerciales en el sector de víveres y abarrotos en general y/o cualquier otra actividad comercial lícita permitida en el país.

**ARTICULO 3º DOMICILIO:** ASABA tiene como domicilio principal la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, Republica de Colombia. Con influencia en su área metropolitana y podrá establecer seccionales en todo el territorio Nacional.

**ARTICULO 4º: DURACION:** DURACION: El término de duración de la entidad es de 20 años. La asociación podrá disolverse y liquidarse en los casos previstos por la ley o cuando lo acuerde la Asamblea General, previo el lleno de los requisitos contenidos en los presentes Estatutos

## CAPITULO II

### OBJETO Y FINES

**ARTICULO 5º. OBJETO SOCIAL:** Ejercer todas aquellas actividades encargadas a asumir la representación gremial de sus afiliados para defensa de intereses comunes y generales, y el derecho a ejercer libre y dignamente su actividad comercial; contribuyendo a su desarrollo integral y de la sociedad en general. Desarrollar de manera independiente y /o en coordinación con las autoridades públicas y privadas, del orden nacional y territorial políticas que fomenten el bienestar y progreso social y la protección del medio ambiente, a través de programas, planes y proyectos productivos, culturales, tecnológicos, de comunicaciones, educativos, humanitarios, vivienda, seguridad social y sociales en general, que aseguren un desarrollo sostenible. Propender por la unidad nacional de los diferentes sectores de carácter gremial

**ARTICULO 6º** Son fines de **ASABA:**

1. Ejercer todas aquellas actividades encaminadas a asumir la representación de sus Asociados, para defender y mejorar sus intereses comunes, y de carácter gremial y social
2. Trabajar coordinadamente con las Autoridades Públicas y privadas y sociedad civil para que se establezcan medidas y estrategias adecuadas para el mejoramiento de las condiciones económicas y sociales del gremio y de la comunidad en general.
3. Prestar su concurso y cooperación para generar condiciones y ambiente de confianza en la actividad

comercial y social en lo regional, nacional e internacional.

4. Ejercer el DERECHO DE PETICION en representación del Gremio y sus Asociados en todos aquellos casos que fuere necesario y que se enmarquen dentro de las normas de estos Estatutos y las leyes del país, tratados y Convenios Internacionales.
5. Defender el Principio de Libertad comercial y la libre Empresa, la responsabilidad de la iniciativa gremial, dentro del marco de la Ley y la Constitución.
6. Trabajar por el desarrollo y fomento del crédito para el comercio mediante la consecución, administración y ejecución, de recursos financieros de cualquier orden, siempre que sean de lícita procedencia y por la creación de Fondos de Ahorro entre sus asociados
7. Fomentar y dirigir la creación de sociedades comunitarias entre sus asociados y otros grupos sociales que busquen para sus adherentes, mejoramiento económico, educativo, cultural y seguridad.
8. Estimular la armonía y generosa colaboración entre las clases sociales para el mejoramiento de la comunidad social
9. Gestionar recursos para proyectos de: vivienda, actividades culturales, educativas, ambientales, recreativas y demás que promuevan la sana convivencia y que sean afines con el objeto de estos estatutos
10. Establecer Organismos Cooperativos, comités cívicos de trabajo, Educación y Apoyo Institucional en defensa de los intereses de sus Asociados y como vocero de la comunidad en general.

11. Prestar el servicio de Asesoría a sus Socios en asuntos jurídicos y mercantiles que no constituyan litigio
12. Apoyar, promover, gestionar y desarrollar directamente o mediante convenios y/o alianzas estratégicas, programas y proyectos productivos, de comercialización, educación, capacitación, medios de comunicación, trabajo y seguridad social, medio ambiente, seguridad y convivencia, servicios públicos, saneamiento básico, vivienda, amparos colectivos y Derechos Humanos, etc.

### **CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 7o** - Clases y Admisión: La asociación tendrá las siguientes clases de socios, con los deberes y derechos que se expresan a continuación:

**1. ASOCIADOS:** Tendrá esta calidad las personas naturales o jurídicas que ejerzan exclusivamente actividades comerciales en el sector de víveres y abarrotes. Estarán sujetos a lo previsto en estos estatutos como condiciones de ingreso, permanencia y retiro y deberán cumplir con sus deberes como asociados.

**2. SOCIOS HONORARIOS:** Tendrán esta calidad las personas naturales o jurídicas, que por sus aportes a ASABA en dinero o en especie, o su apoyo gremial, cívico o social, promueva el desarrollo de la entidad y del gremio. Dichos socios Honorarios serán designados así por la Junta Directiva y permanecerán en la asociación hasta que voluntariamente decidan retirarse o así lo disponga la junta. Podrán participar en las reuniones de la Asamblea General de la asociación, con voz, pero sin voto y no tendrán

derecho a elegir o a ser elegidos como miembros de la junta Directiva de la asociación.

**3. SOCIO INTERGREMIAL:** En esta clasificación se incluyen las personas naturales y/o jurídicas que realizaron inicialmente actividad comercial de víveres y abarrotes pero que en la actualidad desarrollan otra actividad comercial diferente a este ramo o desarrollan estas actividades comerciales en forma conjunta. Podrá permanecer en la asociación hasta que voluntariamente decida retirarse o hasta que lo decida la Junta Directiva. Para este efecto, la Junta Directiva reglamentará los requisitos y procedimientos para el ingreso y retiro de esta clase de socios a la asociación.

**4. SOCIO ADHERENTE:** Son socios adherentes, las personas naturales o jurídicas que realizan actividades comerciales diferentes a las del ramo de víveres y abarrotes. Podrán permanecer en la asociación hasta que voluntariamente decidan retirarse o hasta que lo decida la Junta Directiva. Para este efecto, la Junta Directiva reglamentará los requisitos y procedimientos para el ingreso y retiro de socios adherentes a la asociación.

#### **ARTÍCULO 8o - DEBERES:**

1. Cumplir cabalmente las disposiciones de los presentes Estatutos y acatar las decisiones y acuerdos de la Asamblea General, la Junta Directiva y los reglamentos.
2. Pagar las cuotas ordinarias y extraordinarias que fije la Junta Directiva y la Asamblea General, de conformidad con los presentes Estatutos.
3. Desempeñar con eficiencia y honestidad los cargos para los cuales hayan sido nombrados
4. Informar a la Junta Directiva, las deficiencias que advierta en la marcha de la Asociación.

5. Propugnar por la buena imagen de la asociación.
6. Concurrir puntualmente a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva y los Comités, cuando formen parte de ellos, sean invitados o convocados.
7. Comunicar por escrito, oportunamente su retiro de la entidad, explicando los motivos de su determinación, so pena de seguir gravado con el cobro de la cuota de sostenimiento
8. Guardar respeto hacia los Directivos, funcionarios y demás miembros de la Asociación.
9. Los demás deberes inherentes al cumplimiento de estos estatutos.

## **ARTÍCULO 9o - DERECHOS DE LOS ASOCIADOS**

1. Elegir y ser elegido para cargos Directivos o comités de la Asociación. (SOLO ASOCIADOS)
2. Solicitar informes al Revisor Fiscal, sobre la gestión administrativa y financiera de la Asociación.
3. Intervenir con voz y voto en la Asamblea General, siempre y cuando tengan esta facultad de elegir y ser elegidos.
4. Participar en todos los actos, eventos, programas y proyectos que en desarrollo del objeto y fines programe la Asociación.
5. Que se haga reconocimiento de sus méritos como socio.
6. Hacer uso de los servicios que ofrece ASABA y requerir a la que asuma la representación y

defensa de los intereses generales y los objetivos de la ASOCIACIÓN

7. Los demás inherentes al cumplimiento de estos estatutos

**PARAGRAFO:** Únicamente los ASOCIADOS y SOCIOS INTERGREMIALES tendrán derecho a ser elegidos miembros de la junta Directiva cuando tengan una permanencia de afiliación en la asociación de dos (2) o más años ininterrumpidos y demás requisitos establecidos en los presentes estatutos y su reglamentación

Por el hecho del retiro, el socio renuncia a todos sus derechos en la asociación. En ningún caso podrá solicitar reembolso alguno de sus aportes en dinero o en especie a la asociación.

Para hacerse efectivo el retiro voluntario, el socio deberá estar a paz y salvo con la asociación por todo concepto. Si transcurrido 90 días calendario a la notificación de la asociación de su retiro voluntario y el asociado no se pone a paz y salvo por todo concepto, quedara expulsado de la asociación ipso facto sin previa notificación, evento en el que la asociación ejercerá las medidas judiciales respectivas para obtener el pago o entrega de lo que esté pendiente por parte del asociado.

## **CAPITULO IV PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO, PROHIBICIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 10 - PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:** La calidad de Asociado se perderá por:

1. Muerte
2. Expulsión

3. Por adeudar más de tres (03) cuotas de sostenimiento
4. Por retiro voluntario.

**PARAGRAFO 1.** La expulsión sólo existirá como mecanismo excepcional entendiendo que la Junta Directiva espera dirimir todos los conflictos por la vía del diálogo, pautado por el respeto al que aluden los principios de esta ASOCIACIÓN. La Junta Directiva reglamentará la forma en que se realizarán las expulsiones y las causales de expulsión, ya que es la Junta Directiva la que iniciará los procesos de expulsión, previo procedimiento con el respeto de la dignidad humana y el debido proceso y sólo se tomará medidas de rigor cuando alguno de los socios incurra en la violación de nuestra ética y moral que afecte el buen nombre del Gremio y de la Asociación. Para todos los socios será causal de expulsión la violación de los principios éticos de la ASOCIACIÓN

**PARAGRAFO 2.** Quien pierda la calidad de asociado por expulsión perderá el derecho de ser admitido nuevamente en la Asociación, por mínimo de DOS (2) AÑOS, después de los cuales si lo desea podrá hacer la solicitud por escrito a la Junta Directiva pidiendo su reintegro, pero ateniéndose a lo que sea resuelto.

**ART 11. PROHIBICIONES:** Los miembros de ASABA tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Ejecutar o incurrir en acciones u omisiones que afecten la estabilidad y el buen nombre de la Asociación, sus Directivos, funcionarios y demás Miembros en general.
2. Asistir y participar en las reuniones y demás Actos de la Asociación en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias psicotrópicas.

3. El porte de Armas sin el permiso de porte dentro de los recintos donde se reúnen en Asamblea y eventos en general que organice la Asociación.
4. Desviar los fines y objetivos de la Asociación.
5. Ejercer dentro de la Asociación acciones degradantes o actividades de carácter discriminatorio en lo social, político, racial, de género o religioso.
6. Aprovechar o apropiarse indebidamente de los bienes materiales e inmateriales de la Asociación.
7. Presentar documentos personales o comerciales falsos o adulterados
8. Ejercer Actividades ilícitas y realizar actividades de competencia desleal que afecten al gremio
9. Las demás inherentes al cumplimiento de estos estatutos.

**ART. 12 SANCIONES:** A los miembros que cometan faltas comprobadas contra la Asociación, sus directivos, funcionarios o compañeros, impondrá, previo el procedimiento establecido en estos Estatutos y los reglamentos, una de las siguientes sanciones según sea el caso:

1. Amonestación por escrita debidamente motivada.
2. Suspensión de sus derechos hasta por ciento ochenta (180) días.
3. Exclusión como Asociado.

**ART, 13 PROCEDIMIENTO PARA SANCIONAR:** Queda facultada la junta directiva para sancionar los asuntos disciplinarios en que hayan incurrido los asociados, del código de ética anexo a estos Estatutos.

**PARAGRAFO.** En todo caso, el procedimiento sancionatorio adoptado se efectuará con respeto a los derechos de defensa, contradicción y debido proceso del Asociado o Socio.

## **CAPITULO V**

### **DE LA DIRECCION, ADMINISTRACION Y CONTROL DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 14- ORGANOS DIRECTIVOS:** La ASOCIACIÓN tendrá como órganos de dirección: Una Asamblea General, que es el máximo órgano administrativo y una Junta Directiva.

**ARTÍCULO 15-** La Asamblea General, es el máximo Organismo de la Entidad y estará integrada por todos los asociados que se encuentren a PAZ Y SALVO en todas sus obligaciones y no se hallen sancionados de conformidad con el ART. 12 de estos Estatutos, quienes tienen derecho a participar con voz y voto en las deliberaciones, cuyas decisiones y acuerdos obligan a todos los asociados presentes y ausentes, siempre que sean tomadas observando las leyes y los Estatutos.

**ARTÍCULO 16- Reuniones y convocatoria:** Las reuniones de la Asamblea General de Asociados se clasifican en Ordinarias y Extraordinarias

1. **ORDINARIAS:** Estas deberán llevarse a cabo de manera obligatoria dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, previa citación hecha por la Junta Directiva, con indicación precisa del día, hora y lugar en que se va a efectuar la reunión.

2. **EXTRAORDINARIAS:** Estas podrán llevarse a cabo por solicitud de la Junta Directiva, en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria. Las extraordinarias solo podrán tratar los asuntos para las cuales fueron convocadas y los que se deriven estrictamente de ellos.

**PARAGRAFO.** La participación en las reuniones de la Asamblea se podrá realizar, además de la forma personal, a través de cualquier clase de conferencia, electrónica, etc. Además, también se podrá actuar mediante un tercero u otro socio debidamente acreditado mediante poder conferido.

**ART. 17.- CONVOCATORIA:** Para las reuniones ordinarias y extraordinarias deberá efectuarse citación por la Junta Directiva, a través de comunicación escrita, o correo electrónico enviado cada uno de los socios, con una antelación de cinco (5) días hábiles a la fecha de la respectiva reunión para las reuniones ordinaria y con una antelación de tres (3) días para las extraordinarias.

En la convocatoria se deberá insertar el orden del día, la fecha, la hora, y el lugar o medio en el que se desarrollará la Asamblea General. Además, deberán adjuntarse los documentos requeridos para el desarrollo del orden del día.

**ARTICULO 18 - Quórum:** habrá quorum para deliberar, decidir y ejercer toda atribución, con un mínimo del 50% de los afiliados aptos para intervenir, de igual manera para la reforma de los estatutos se

requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los socios presentes en la Asamblea.

**PARAGRAFO:** Si llegada la hora de la iniciación de la asamblea y no hubiere el 50 % de los asociados, el Presidente decretará un receso de una hora, y si cumplida la hora, no se hubiere reunido el quorum reglamentario se reconocerá como quorum con todas las facultades estatutarias a los socios presentes.

**ARTICULO 19- INSTALACIÓN DE LA ASAMBLEA:** La Asamblea General será instalada y presidida por el Presidente de la Junta Directiva. En ausencia del Presidente y Vicepresidente por el Directivo que la Junta delegue.

#### **ARTÍCULO 20 - Funciones de la Asamblea General:**

1. Determinar las políticas y criterios generales que deben orientar las actividades de la ASOCIACIÓN.
2. Elegir y dar Posesión a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal
3. Aprobar los Estatutos de la Entidad y ordenar su reforma cuando sus necesidades lo requieran.
4. Conceder autorizaciones especiales a la Junta Directiva.
5. Examinar, aprobar o improbar las cuentas que la Junta Directiva presente en cada periodo de operaciones.
6. Estudiar, aprobar o negar los informes y proyectos de la Junta Directiva sobre la marcha futura de la Asociación.
7. Decidir sobre la disolución de la Asociación previo el lleno de los requisitos indicados en estos estatutos y la ley.

8. Elegir el liquidador en el evento de aprobarse la disolución y liquidación de la Asociación.
9. Suspender o revocar el periodo de la Junta Directiva y /o del revisor fiscal por comprobada inoperancia en el desempeño de sus funciones o en el caso de la Junta Directiva, por renuncia de más del 50% de sus miembros.
10. Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los objetivos y los reglamentos de la ASOCIACIÓN y las disposiciones de ella misma e interpretarlas en caso de duda.
11. Autorizar el establecimiento de seccionales.
12. Decidir sobre la inversión de excedentes en caso de que llegaren a presentarse.

**ARTICULO 21- Actas:** Se elaborarán actas de todas las reuniones de la Asamblea General, firmadas por el presidente y el secretario, en las cuales consten las deliberaciones y resoluciones de la Asamblea. Las actas serán elaboradas en cada reunión por el secretario de la Junta Directiva y como Presidente de la Asamblea actuará igualmente el Presidente de la Junta Directiva. Las actas se elaborarán de manera sucinta, consagrando las conclusiones, responsables y pendientes.

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 22:** La Junta Directiva estará integrada por diez (10) miembros, los cargos serán los siguientes: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero. Fiscal y cinco (05) vocales.

**PARAGRAFO.** Los cargos dignatarios de la Junta Directiva, serán designados dentro de ella; Presidente y Tesorero, no podrán ser

reelegidos para el mismo cargo por más de dos períodos consecutivos.

**ARTICULO 23- PERIODO.** La Junta Directiva será elegida por un período de (2) DOS años, contados desde el momento de su posesión.

**PARAGRAFO 1:** En caso de alguna eventualidad que interrumpa o prolongue el periodo, sin que se haya efectuado nueva elección, la asamblea acto seguido elegirá una junta provisional que en un término no mayor de 90 días convoque a la Asamblea general para la elección de nueva junta Directiva que asumirá por el resto del periodo faltante.

#### **ARTÍCULO 24 - REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

1. Ser persona natural, mayor de edad y con el libre ejercicio de sus derechos civiles.
2. Conocer los Estatutos de la ASOCIACION.
3. Ejercer la calidad de ASOCIADO o SOCIO INTERGREMIAL activo ya sea a través de persona natural o jurídica de la entidad durante los dos años anteriores a la elección.
4. Estar al día con todas las obligaciones para con la Organización
5. No haber incurrido en delitos dolosos y que haya sido condenado mediante sentencia debidamente ejecutoriada en relación con lo concerniente a atentar contra la Ética, Moral y la integridad de las personas.
6. No tener antecedentes atentatorios de la ética moral y comercial.

**ARTICULO 25- INSCRIPCION DE ASPIRANTES A JUNTA DIRECTIVA.** Quienes aspiren a ser elegidos para integrar la Junta Directiva de “ASABA” deberán conformar listas de Uno (1) hasta once (11) nombres de Asociados o Socios Intergremiales ante el Director Ejecutivo de la Entidad hasta con CINCO (5) DÍAS HÁBILES anteriores a la fecha señalada para la elección.

**ARTICULO 26- OBJECIONES.** La Junta Directiva verificará que los integrantes de las planchas inscritas para aspirantes a cargos directivos, cumplan con los requisitos señalados en estos Estatutos;. Cuando a alguna lista de aspirantes a Junta Directiva le sean objetados uno o más nombres de aspirantes estos serán excluidos de la plancha, los restantes podrán presentar ante la Junta Directiva sus nombres para aspirar a la elección.

**PARAGRAFO UNICO:** Los aspirantes para que puedan ser elegidos directivos deben estar presentes en toda la jornada electoral y en especial al momento de la elección.

**ARTICULO 27 - ELECCION.** Los miembros de Junta Directiva serán elegidos para un periodo de DOS (2) años, reelegibles mediante el voto universal y secreto conforme al Sistema de Cociente electoral que la ley prevé.

**PARAGRAFO UNICO.** La Junta Directiva hará amplia difusión de la elección de nueva Junta, por lo menos con 15 días de anticipación para que sea de público conocimiento, donde señalará lugar, fecha y horario, así como las condiciones para ser elegido miembro de la Junta Directiva.

**ARTICULO 28- DERECHO AL VOTO.** Todo ASOCIADO y SOCIO INTERGREMIAL, tendrá derecho a un (01) voto, por cada

negocio que este afiliado y se encuentre a paz y salvo con la cuota de sostenimiento.

**ARTICULO 29 - REPRESENTACION.** En los eventos que el socio no pueda asistir a la Asamblea General podrá hacerse representar por un socio que este activo y al día por todo concepto con la asociación, mediante poder radicado ante el Secretario de la Junta actual y cada Socio sólo podrá representar a dos (2) Socios ausentes mediante poder.

**ARTICULO 30 - ESCRUTINIO.** El escrutinio de las elecciones lo realizará LA JUNTA DIRECTIVA.

**PARAGRAFO 1.** Las Personas que conformen cabeza de lista actuaran como testigos al momento del escrutinio.

**ARTICULO 31 - POSESION.** La junta Directiva electa se posesionará ante la Asamblea General que los ha elegido y comenzará a ejercer sus funciones dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, en los que ha de recibir la entrega total de la Junta saliente.

**PARAGRAFO UNICO.** En caso de que un Directivo presente renuncia o su ausencia sea permanente al cargo, asumirá su reemplazo el que le siga en la plancha. En el caso en que no existiera aspirante en turno se llamará a ocupar dicho cargo el que siga en votación. De no existir una lista siguiente, la Junta Directiva podrá reemplazar el cargo de directivo vacante, teniendo en cuenta los requisitos exigidos para aspirar.

**ARTICULO 32 - NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DIRECTIVA. :**

1. La Junta Directiva podrá sesionar con la asistencia de seis (06) de sus Miembros, que conforman el Quórum para deliberar. Sus decisiones serán aprobadas por los presentes en la sesión.

2. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada TRES (3) MESES en las oficinas de la Asociación y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesaria; previa convocatoria hecha por el Presidente, en cumplimiento de sus funciones.
3. Las sesiones de Junta Directiva serán de carácter privado. Sólo asistirán a ellas, aquellas personas que previamente hayan sido convocadas, quienes podrán intervenir para el asunto por el cual se les citó pero sin voto.
4. Todo Miembro de la Junta Directiva será Considerado dimitente si habiendo sido convocado faltare sin justa causa a tres (03) sesiones en forma consecutiva, quienes podrán ser reemplazados por decisión de la misma Junta, cargo que ejercerá en adelante el vocal designado hasta finalizar el período de la Junta Directiva que lo eligió. De igual manera se procederá en caso de renuncia.
5. En caso de renuncia de la mayoría de los directivos se convocará en un término no mayor de treinta (30) días calendario a Asamblea General por cualquiera de los Directivos.
6. Es norma esencial para el funcionamiento de la Junta Directiva el respeto y confidencialidad de todo lo expuesto en cada reunión, así como el buen trato entre sus miembros.

## **ARTICULO 33 - PERDIDA DE LA CALIDAD DE DIRECTIVO:**

1. Por dimisión.
2. Renuncia.
3. Por Incurrir en las prohibiciones y causales expresadas en los presentes Estatutos y sus reglamentos.

#### 4. Por muerte

**PARAGRAFO:** Quien haya perdido la calidad de Directivo por renuncia o dimisión, no podrá aspirar a ser elegido para estos cargos hasta transcurridos cuatro (4) años.

#### **ARTICULO 34 - Funciones de la Junta Directiva:**

1. Elegir entre sí los cargos establecidos en los Estatutos y nombrar reemplazos por: Muerte, renuncia o abandono del cargo de Uno de sus miembros, en caso de no poder ser asignado a aspirante en turno. .
2. Orientar la política de la Entidad.
3. Crear y reglamentar los servicios.
4. Impulsar programas de desarrollo del Gremio y sus Asociados.
5. Hacer efectiva mediante acta el incremento anual de las cuotas de sostenimiento ordenado por estos estatutos y velar por su efectivo cumplimiento.
6. Verificar Junto con el FISCAL que los aspirantes a integrar la Junta Directiva se hallen debidamente inscritos y que reúnan las cualidades y condiciones señaladas en los Estatutos.
7. Ejecutar las órdenes de la Asamblea General en concordancia con la Ley y los Estatutos.
8. Conformar, orientar y dirigir los Comités de trabajo.
9. Convocar a Asamblea General, Ordinaria y Extraordinaria de conformidad a los presentes Estatutos.
10. Acatar las observaciones del Revisor Fiscal.
11. Cuidar, conservar y defender los bienes de la Organización
12. Admitir afiliaciones de acuerdo con los Estatutos.

13. Nombrar comisiones para asuntos especiales cuando lo estime conveniente.
14. Administrar y manejar los bienes e intereses de la Asociación.
15. Nombrar los voceros de la Asociación ante los Organismos Estatales o privados a nivel Nacional e Internacional.
16. Celebrar acuerdos con otras Entidades en materias que contribuyen al cumplimiento de los fines y objetivos de la Asociación y/o en beneficio de sus Asociados.
17. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales, negocios o cualquier litigio en que "ASABA" se vea involucrado o que deba promover.
18. Resolver las situaciones no previstas en los presentes Estatutos e interpretar las disposiciones que dieran lugar a dudas sin contrariar los fines de la Asociación.

## **B. ADMINISTRATIVAS:**

1. Crear los empleos y remuneraciones necesarios para el buen funcionamiento de la Entidad y su remoción.
2. Aprobar e improbar los Estados Financieros de la Entidad
3. Organizar el reglamento interno de trabajo.
4. Designar y remover al Director Ejecutivo de la ASOCIACIÓN, y determinar su remuneración y modo de vinculación.
5. Solicitar informes periódicos al Director Ejecutivo del desempeño de sus funciones en relación con el desarrollo de las actividades administrativas.
6. Autorizar al Director Ejecutivo representar al gremio en situaciones que por razón de su cargo deba hacerlo.

7. Controlar las funciones del personal Administrativo que presta sus servicios a la Organización; fijándole sus funciones de acuerdo al reglamento de trabajo.
8. Colaborar con la Dirección Ejecutiva en el ejercicio de sus funciones.
9. Supervisar el desempeño de la ASOCIACIÓN, fijar los indicadores de gestión operacional, financiera, impacto social y seguridad para sus asociados e implantar las medidas necesarias y convenientes para su buena marcha, la protección de sus bienes y el adecuado recaudo, administración e inversión de sus fondos.
10. Considerar el informe anual de actividades de la ASOCIACIÓN antes de su presentación a la Asamblea General, en concordancia con el Director Ejecutivo.
11. Expedir los reglamentos relativos a la admisión, retiro y expulsión de socios, así como los reglamentos de servicios internos y externos.
12. Delegar misiones específicas a otros órganos de la ASOCIACIÓN, a sus socios o a comités especialmente creados para adelantar tareas precisas y compuestos por socios de su seno o por otras personas. Igualmente designará a los coordinadores y supervisará el funcionamiento de los comités.
13. Expedir sus propios requisitos y reglamentos para las diferentes actividades.
14. Establecer la estructura administrativa de la ASOCIACIÓN, con precisión de los cargos, funciones generales y forma de vinculación y remuneración de los empleados, agentes, representantes o asesores.
15. Aceptar herencias, legados y donaciones.
16. Conceder: Exenciones, rebajas, amnistías a los asociados referentes a sus obligaciones para con la asociación regidos por el principio de equidad en procura del beneficio del Socio y de la Asociación.

17. La junta directiva está autorizada de hecho para retirar del cargo al revisor y contratar a un nuevo Revisor Fiscal encargado por el periodo restante.
18. Las demás funciones que le asignen estos estatutos, la Asamblea General o sean propias de su naturaleza.

## **ARTICULO. 35 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

1. Ejercer funciones de Representante Legal de la Organización.
2. Presidir las reuniones de Junta Directiva y de Asamblea General de conformidad con lo previsto en los Estatutos.
3. Desarrollar los planes de trabajo de la Junta Directiva y dar cumplimiento a lo acordado en asamblea General y los Estatutos.
4. Contratar los servicios profesionales de los asesores de la Organización.
5. Vigilar por el fiel cumplimiento de los Estatutos, Reglamento Interno y Decisiones de la Junta Directiva.
6. Presidir los Actos oficiales de "ASABA" y representarla en eventos que requieran la participación del Gremio o delegar en otro Miembro de la Junta Directiva
7. Gestionar y tramitar con el Tesorero créditos en beneficio de la Asociación.
8. Adquirir con el Tesorero, los bienes muebles e inmuebles que requiera la asociación para su funcionamiento y desarrollo de sus necesidades.
9. Informar a la Asamblea General sobre el funcionamiento de la Asociación, proyectos de ASABA en todo el país y el exterior.
10. Dirigir en coordinación con los demás Directivos y la Dirección Ejecutiva las acciones y proyectos de ASABA en todo el país y el exterior.

11. Expedir y firmar los comunicados que emita la Junta Directiva.
12. Suscribir con el(la) Secretaria de la Junta Directiva las Actas de las reuniones de Asamblea y Junta Directiva.
13. Junto con el Tesorero abrir y manejar Cuentas de ahorro y Corriente de la Asociación.
14. Las demás que le confiera a la Asamblea General, y los presentes Estatutos por derecho propio.
15. Podrá contratar los servicios profesionales de los Asesores de la Organización, desarrollar los planes de trabajo de la Junta Directiva, y dar cumplimiento a lo acordado en la Asamblea General y los Estatutos para lo cual contará con la facultad de celebrar contratos y convenios y demás actos jurídicos de carácter contractual que requiera la entidad y las demás funciones que por ley sean inherentes a esta investidura.

### **ARTICULO 36 - FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE**

1. Asumir la Presidencia en reemplazo del presidente, en los casos de faltas temporales o absolutas.
2. Asumir las funciones que le delegue el presidente, o aquellas que de común acuerdo le asigne la Junta Directiva.
3. Coordinar la creación, desarrollo y funcionamiento de los diferentes comités.
4. Presentar a la Junta Directiva los proyectos a desarrollar en cada comité

### **ARTICULO 37 - FUNCIONES DEL SECRETARIO:**

1. Llevar ordenadamente la estadística de las Proposiciones presentadas por los Miembros de la Junta Directiva que hubieren sido aprobadas.

2. presentar a la Junta Directiva, la relación de afiliados aptos para intervenir en la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, un día antes de sus deliberaciones.
3. Seguir las instrucciones de la Junta Directiva y su Presidente.
4. Informar al Presidente y la Junta Directiva de toda irregularidad en la marcha y administración de la Asociación.
5. Firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
6. Apoyar la gestión del Director Ejecutivo en todo lo que tiene que ver con la Secretaría de la Junta Directiva.
7. las demás que le asigne la Junta Directiva y los presentes Estatutos.

#### **ARTICULO 38 - FUNCIONES DEL TESORERO:**

1. Velar porque se reciban los fondos que por cualquier concepto deban ingresar a la Organización, y que estos sean depositados en las cuentas Bancarias de la entidad.
2. Junto con el Presidente, abrir y manejar las cuentas bancarias y productos financieros de la Asociación que ASABA, posea en las Entidades bancarias o Corporaciones.
3. Con la participación del Presidente de la Junta Directiva, recibir los bienes, muebles, enseres e inmuebles que ASABA posea, y administrarlos con esmero y diligencia.
4. De común acuerdo con el Presidente de la Junta Directiva y el Director ejecutivo, presentar anualmente el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos de la Organización.
5. Presentar a la Junta Directiva, la relación de los Socios que por encontrarse a paz y salvo, por todo concepto

con la Organización, tenga derecho a intervenir en la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria. Esta relación deberá presentarla dos días antes de la celebración de la Asamblea.

6. Gestionar con el Presidente la consecución y pago de los créditos, auxilios y préstamos que interesen a la Asociación, ante las respectivas Entidades y personas.
7. Facilitar los libros para la revisión por parte de Directivos, Revisor Fiscal, Asociados y Organismos de control Estatal.
8. Junto con el Presidente y el Director Ejecutivo, recibir y hacer entrega mediante inventario de los bienes de la Asociación.
9. Las demás que le confiera la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### **ARTICULO 39 - FUNCIONES DEL FISCAL:**

1. Vigilar y cuidar celosamente, los bienes de la Asociación.
2. Revisar las cuentas de gastos incluidos en el presupuesto y en aquellas que puedan ser ordenadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Las demás que le asigne la Junta Directiva o su Presidente.

#### **ARTICULO 40 - FUNCIONES DE LOS VOCALES:**

1. Sustituir temporal o definitivamente a los Miembros principales de la Junta Directiva que por cualquier causa dejen de asistir a las reuniones de ésta, y cumplir con todas las funciones y responsabilidades del Directivo que reemplace.
2. Asistir a la asamblea General de Socios y a las sesiones de la Junta Directiva, ejerciendo sus funciones en igualdad de condiciones a los Miembros Principales.

3. Tendrá las funciones asignadas por la Junta Directiva y prestar la colaboración que se les solicite en todos los asuntos que interesen a la Asociación.
4. Presentar programas y proyectos de desarrollo que engrandezcan la asociación.
5. Las demás que le asigne la Asamblea y la junta Directiva.

## LA ADMINISTRACIÓN

**ARTICULO 41 - DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** será nombrado por la Junta Directiva, tendrá la representación de la Asociación por delegación del Presidente y la Junta Directiva.

**PARAGRAFO:** Para ser Director Ejecutivo no se requiere ser Afiliado a la Asociación; y no hace parte de la Junta Directiva.

## ARTICULO 42 - FUNCIONES:

1. Ejecutar los planes y proyectos acordados por la Junta Directiva y/o la Asamblea General para cumplir los objetivos de "ASABA".
2. Informar en cada reunión de Junta Directiva el estado y marcha de la Asociación.
3. Rendir los Informes que requiera la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y los demás Órganos Asesores de la Asamblea General.
4. Velar porque la Contabilidad General de la Asociación sea llevada oportunamente y en la forma prevista por las normas legales.
5. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y participar de las deliberaciones con voz pero sin voto.

6. Expedir y firmar los comunicados que emitan la Junta Directiva en los casos expresamente asignados a sus funciones.
7. Estudiar y Organizar el Presupuesto de gastos de la Asociación en conjunto con la Junta Directiva.
8. Citar por escrito a las reuniones de la Junta Directiva a solicitud de cualquiera de los Directivos.
9. Hacer llamados de atención cuando las circunstancias lo ameritan al personal a su cargo e informar a la Junta Directiva las reincidencias.
10. Informar a la Junta Directiva de todas las comunicaciones que recibe la Asociación y que ellos deban conocer, así como todos los asuntos relacionados con la Entidad.
11. Velar porque se mantenga actualizado el registro de los asociados.
12. Vigilar el recaudo de las Cuotas de Sostentamiento y cobro oportuno.
13. Informar a la Junta Directiva sobre aquellos Socios Morosos y requerirlos según lo contemplan los Estatutos.
14. Controlar la Caja Menor de acuerdo con las políticas fijadas por la Junta Directiva.
15. Elaborar los Contratos de Trabajo de los Empleados y las Prestaciones de servicio que apruebe la Junta Directiva y registrar las novedades que al respecto se presenten.
16. Supervisar las labores del personal a su cargo e informar a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad.
17. Revisar con acompañamiento del contador, las nóminas de personal.
18. Desempeñar las demás funciones propias de su cargo o que le sean encomendadas por la Junta Directiva y el presidente.
19. Vigilar y responder por el Departamento de Contabilidad en lo concerniente con el manejo tributario y pago de Parafiscales y demás de los empleados directos de la Asociación.

## DE LOS COMITES DE TRABAJO

**ARTICULO 43** - Es facultad de la Junta Directiva crear y designar Comités para coordinar las distintas actividades que desarrolle la Entidad y reglamentará lo relativo a su integración: Número de miembros que la componen, funciones que han de desempeñar y período de duración.

**ARTICULO 44 - OBJETIVO:** La Junta Directiva dispondrá de las funciones que por comisiones especiales han de desarrollar, teniendo en cuenta que la finalidad de la Institución es crear un ambiente de sano esparcimiento, bienestar social, cultural, deportivo y seguridad de los Asociados.

### **ARTICULO 45 - FUNCIONES:**

Son funciones de los Comités, fuera de las especiales asignadas por la Junta Directiva, las siguientes:

- a- Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando sean convocadas.
- b- Rendir informes Periódicos de sus actividades.
- c- Trabajar con lealtad y diligencia en la ejecución de las labores encomendadas.
- d- Trabajar porque el Comité cumpla con los fines y objetivos del mismo.

**PARAGRAFO 1.-:** Las funciones y labores ejecutivas de la ASOCIACIÓN se distribuirán de acuerdo a las necesidades, entre los socios de la Junta Directiva, en la forma más equitativa posible, integrando los comités, para tal efecto, la Junta podrá nombrar comisiones para el estudio y desarrollo de asuntos de su

competencia o para delegarle funciones en las diferentes actividades.

La Junta directiva discrecionalmente podrá delegar las funciones ejecutivas o la administración de proyectos a los asociados en comisiones de trabajo, de acuerdo a las necesidades que se presenten, con la participación de por lo menos un directivo en cada comité.

## **DEL CONTROL Y SUPERVISION DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 46 - Del Revisor Fiscal.** Es el encargado de vigilar y supervisar el correcto funcionamiento de la asociación en todos sus aspectos. Es el directo representante de la Asamblea General ante la Junta Directiva y la Administración.

**ARTICULO 46 - ELECCIÓN:** El Revisor Fiscal, será elegido por los Asociados. La elección se hará mediante el voto universal y secreto, conforme al Sistema de Cociente electoral que la ley prevé Su elección se hará el mismo día y para el mismo periodo que se elija la Junta Directiva, y tomará posesión en el mismo acto, ante la Asamblea General. Será elegido Revisor Fiscal el que obtenga la mayoría de votos.

**PARAGRAFO 1:** El Revisor Fiscal no hace parte de la Junta Directiva y no se requiere ser afiliado, debe ser Contador Público Titulado.

**PARAGRAFO 2:** El revisor fiscal podrá ser removido y/o retirado del cargo por parte de la Asamblea General o de la Junta Directiva, cuando se demuestre incumplimiento comprobado a sus funciones

legales y reglamentarias, y se citara a una asamblea extraordinaria para elección del nuevo revisor fiscal.

**ARTICULO 47** - El Revisor Fiscal no podrán ser familiar dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los Miembros de la Junta Directiva, Director Ejecutivo y Personal de Manejo de la asociación.

**ARTICULO 48** - En caso de renuncia, ausencia temporal o muerte del Revisor Fiscal será reemplazado por uno elegido por la Junta Directiva.

**ART. 49** - El Revisor Fiscal asistirá por derecho propio a las reuniones de Junta Directiva cuando lo estime conveniente, con voz pero sin voto.

## **ARTICULO 50 – FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

1. Vigilar por el cumplimiento de los Estatutos y reglamentos por parte de la Junta Directiva y funcionarios de la Asociación.
2. Efectuar arqueos y revisar los Libros manejados por el Contador cuando menos una vez al mes y verificar la información por sistema.
3. Dar su concepto acerca de los puntos que se sometan a su consideración y estudio por cualquiera de los asociados, la Asamblea General, la Asamblea, la Junta Directiva y el Director Ejecutivo.
4. Firmar verificando la exactitud de los registros contables, y los Estados Financieros con sus respectivos anexos que deban ser presentados a la Asamblea General.
5. Informar a la Asamblea General sobre irregularidades en el funcionamiento de la Asociación. Cuando establezca que existan en la Entidad, motivos de orden Financiero

que considere indispensable y urgente su conocimiento por parte de la Asamblea General, solicitar por escrito, con señalamiento de motivos, a la Junta Directiva, convocatoria inmediata de Asamblea Extraordinaria para informar lo pertinente y salvar su responsabilidad.

6. Supervigilar la contabilidad de la Entidad y los recaudos que por todo concepto ingresen a la Asociación.
7. Ejecutar las demás funciones que le imponga la Asamblea General, compatibles con la naturaleza de su cargo y las que por Ley le corresponden.

## **CAPITULO VI PATRIMONIO DE LA ASOCIACION**

### **DEL PATRIMONIO**

**ARTICULO 51** - El Patrimonio de “ASABA” se conformará por:

#### **A- APORTES:**

1. Aportes Voluntarios de los Miembros.
2. Donación de Entidades Públicas y Privadas.
3. Auxilios de Entidades extranjeras.

#### **B- EXCEDENTES:**

Por los beneficios originados de las labores desarrolladas por los Miembros de la Asociación.

#### **C- CUOTAS DE ASOCIADOS**

1. **ORDINARIAS:** Cuota de sostenimiento: Se entiende por Cuota de Sostenimiento el valor pecuniario que el

Asociado pagará mensualmente por cada establecimiento que registre para que la presenten los servicios propios del gremio.

**PARAGRAFO 1:** La Junta Directiva en ejercicio de sus facultades podrá conceder: Exenciones, rebajas, amnistías regidas por el principio de equidad en procura del beneficio del Socio y de la Asociación.

**PARAGRAFO 2:** La Junta Directiva mediante Acta determinará el incremento anual de la Cuota de Sostenimiento en un promedio que consulte el interés de la Asociación y no lesione los intereses económicos de los Asociados; pudiendo establecer categorías diferenciales para la fijación de las mismas.

**PARAGRAFO 3.** La Morosidad en el pago de las cuotas de sostenimiento por parte de los Asociados, dará derecho a la Junta Directiva a proceder de acuerdo a lo establecido en la ley, para su efectivo recaudo a través de los procesos de cobro pre jurídico y/o ejecutivo teniendo en cuenta que estos aportes son de carácter vital para el buen funcionamiento de la asociación.

2. **EXTRAORDINARIAS:** La cuota Extraordinaria es aquella contribución especial que hará el Socio por haber sido aprobada en Asamblea General o por la Junta Directiva por motivos de necesidad y en beneficios de la Organización.

**D- BIENES:** Formarán el patrimonio de la Asociación todos los Bienes Muebles e Inmuebles adquiridos a Título oneroso o gratuito por la Asociación.

**PARAGRAFO UNICO:** La Junta Directiva podrá adquirir, usar y administrar los bienes de ASABA; para enajenación, gravámenes y otro de tipo de disposición y afectación de bienes, deberá tomarse decisión por parte de la Asamblea General.

**ARTICULO 52 - ADMINISTRACIÓN Y MANEJO:** Los Bienes de la Asociación serán administrados por la Junta Directiva y el Director Ejecutivo según lo establecido en los presentes Estatutos.

**ARTICULO 53 -** La Asociación llevará los siguientes libros:

- a- De Actas de Asambleas General.
- b- De Junta Directiva.
- c- De Registros de Socios.
- d- De Contabilidad.

**ARTICULO 54 -** Destino de las rentas e ingresos. A la realización de los fines de la asociación deberá ser destinado, para el sostenimiento, gastos de administración, e incrementar la dotación de la misma y el restante sea destinado para desarrollar actividades propias de la asociación.

**ARTICULO 55 -** La Asamblea General tendrá a su cargo la organización y administración del patrimonio y encargará a la junta Directiva para que lleve el manejo y control de este patrimonio y será esta misma mediante Asamblea extraordinaria, quien al comprobar luego de una investigación el mal manejo de estos recursos, procederá a revocar esta función delegada. Los fondos serán depositados en una cuenta corriente y/o de ahorros y solamente se destinará al cumplimiento de los objetivos de la asociación.

## **CAPITULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTICULO 56 - CAUSALES DE DISOLUCIÓN:** Habrá disolución de "ASABA" en los siguientes casos:

- a- Por imposibilidad de desarrollar sus fines y objetivos. Cuando se hayan agotado todos los mecanismos para reorganizarla y no haya sido posible,
- b- Por decisión de la autoridad competente en los casos expresamente previstos en las Leyes.

**PARAGRAFO.** La disolución solo será válida si es adoptada por decisión conjunta de las dos terceras partes de los Socios Activos de la Asociación en Asamblea General, quienes en constancia deberá suscribir la respectiva acta.

**ARTICULO 57 - LIQUIDACIÓN:** Una vez decretada la disolución por cualquiera de las causales contempladas en el Artículo anterior, se procederá a la designación de un **LIQUIDADOR** el cual será elegido por la Asamblea General o en su defecto, lo será el último **REPRESENTANTE LEGAL INSCRITO**.

**PARAGRAFO 1.** Suspensión de Operaciones: Disuelta la ASOCIACIÓN se procederá a su liquidación. En consecuencia, no podrán iniciarse actividades diferentes en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a su inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionarse a su razón social "en liquidación".

**PARAGRAFO 2** - Prohibición de Embargo de Bienes: A partir del momento en que se ordene la liquidación, las obligaciones a término

a cargo de la ASOCIACIÓN, se hacen exigibles pero sus bienes no podrán ser embargados.

**ARTICULO 58 - PUBLICIDAD:** Con cargo al Patrimonio de la Entidad, el Liquidador 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 a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los Acreedores a hacer valer sus derechos.

**ARTICULO 59 - LIQUIDACIÓN:** Transcurridos quince (15) días de la última publicación de que trata el artículo anterior, el liquidador pagará las obligaciones contraídas con terceros observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos de igual forma para la liquidación de la Asociación y con el ánimo de hacer un último intento por salvar de la liquidación, el Revisor Fiscal, convocara a todos los miembros de junta, a una conciliación en la cámara de comercio de barranquilla, en donde todos los convocado expondrán las diferentes razones por lo cual deba continuar o no la Asociación y lo que de ahí se decida será el paso a seguir para el futuro de la Asociación.

**PARAGRAFO 1:** La ASOCIACIÓN conservará su capacidad jurídica para los actos inherentes a la liquidación y en cualquier acto u operación ajena a esta comprometerá la responsabilidad solidaria del liquidador o el revisor fiscal. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto, pero será deber del liquidador continuar y concluir aquellas pendientes a la fecha de disolución.

**ARTICULO 60 - REMANENTE:** El Activo Patrimonial que quedare serán destinados a la Entidad sin ánimo de lucro con objeto similar que señale la misma Asamblea o en su defecto se donará a

entidades Educativas o de Beneficencia legalmente constituidas que no tengan ánimo de lucro escogida por unanimidad de la Asamblea.

## **CAPITULO VIII DE LOS REGLAMENTOS**

**ARTICULO 61** - La reglamentación de los presentes Estatutos será elaborada por la Junta Directiva, teniendo presente que dicha reglamentación no puede contradecir ni parcial, ni totalmente los presentes Estatutos. En la medida que se vaya profiriendo la reglamentación deberá hacerse de público conocimiento de todos los Socios.

**ARTICULO 62 - DE LA REFORMA DE ESTATUTOS.** La reforma a los Presentes Estatutos solo podrá llevarla a cabo la Asamblea General previa convocatoria que hará la Junta Directiva informando de este propósito y será aprobado por el quorum reglamentario.

## **CAPITULO IX DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 63** - La Junta Directiva podrá realizar las gestiones ante Entidades Públicas o Privadas a nivel Nacional e Internacional para obtener recursos que permitan el mejoramiento de los servicios que ofrece la Agremiación al Socio y que contribuya a su Bienestar Social.

**ARTICULO 64** - Toda Junta Directiva que se inicie, recibirá por riguroso inventario todos los bienes de la Organización, detallando en éste el estado de las cosas, su cantidad,

capacidad y marca si fuere bienes muebles, su ubicación bien definida y estado, si fueren inmuebles.

De igual manera se procederá, en relación a los Libros de la Oficina y Archivo en General.

**ARTICULO 65** - Toda Junta Directiva es responsable ante la Organización y ante la Ley, por cuanto haya recibido en inventario, o se haya adquirido durante su gestión a favor de la Entidad, y sólo cesará su responsabilidad hasta tanto haya hecho entrega en forma satisfactoria a la nueva Directiva, conforme a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

**PARAGRAFO 1:** Para que una Junta Directiva saliente entregue a una nueva que inicie, se tendrá como guía, el inventario anterior, agregando al nuevo todo cuanto tenga la Organización, que hubiere sido adquirido por la Junta que termina, los inventarios se harán en cuatro (4) copias debidamente firmadas, con el siguiente destino; Una para el Presidente de la Junta Directiva que recibe; Una para el Archivo de la Oficina, y otra para cada uno de los Asociados.

**ARTICULO 66** - A los miembros de la Junta Directiva en Ejercicio, se les cobrará la cuota mensual de sostenimiento durante el tiempo que dure su mandato igual que a los demás socios.

**ARTICULO 67** - Los listados de los Asociados de la Asociación de Abarroteros de Barranquilla "ASABA" son de carácter reservado. Se exceptúa esta reserva única y exclusivamente cuando sean solicitados por orden del Gobernador o de la Superintendencia de Sociedades o Autoridad Competente. En todo caso el suministro de esta

información debe ser autorizada por el Representante Legal de la entidad.

**ARTICULO 68** - Los casos no previstos en los presentes Estatutos, serán resueltos por la Junta Directiva, dando cuenta posteriormente a la Asamblea General de Afiliados para su acuerdo definitivo.

**ARTICULO 69** - Se faculta a la Junta Directiva, para aceptar modificaciones, supresiones, o condiciones que la Gobernación del Atlántico o la Cámara de Comercio exija para la aprobación de los presentes.

**ARTICULO 70** - Estos Estatutos rigen a partir de la fecha de su aprobación por la Asamblea General de Afiliados.

**ARTICULO 71-** Para todos sus efectos conforme a la Ley, sométanse los presentes Estatutos a la aprobación oficial.

**ARTICULO 72** - Los presentes Estatutos tienen fuerza de obligatoriedad, para todos los Socios, una vez sean aprobadas por la Asamblea General y su ratificación legal ante la Autoridad competente.

**ARTICULO 73** - Las situaciones no previstas en el presente Estatuto serán reguladas de conformidad a lo establecido por la Ley.

**Presidente de la Sesión**

**Secretario de la Sesión.**