

**REPÚBLICA DE COLOMBIA**  
**ASOCIACIÓN TOLIMENSE DE POLICÍA EN RETIRO “ATOLPORE”**  
**Reforma Estatutaria**

**CAPÍTULO I:**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETO SOCIAL, DESARROLLO Y DURACIÓN**

**ARTICULO 1.-NOMBRE.** El nombre de la ASOCIACIÓN que se constituye es ASOCIACION TOLIMENSE DE POLICIA EN RETIRO, y podrá utilizar la sigla "ATOLPORE", la cual será una institución de carácter gremial, de primer grado, de utilidad común, sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica Número 2536 del 27 de septiembre de 1979 y funcionará de conformidad con las normas legales vigentes y los presentes estatutos.

**ARTICULO 2.- "ATOLPORE"**, se constituye con personas con asignación de retiro, pensión de Jubilación, pensión de invalidez por haber pertenecido a la Policía Nacional y sus beneficiarios de la pensión de sobrevivientes y de la sustitución pensional, los cuales previo cumplimiento de los reglamentos y estatutos, soliciten su afiliación y sean aceptados por el órgano de Administración de la Asociación.

**ARTÍCULO 3.-DOMICILIO.** -El domicilio principal de LA ASOCIACIÓN es el municipio de Ibagué, Departamento del Tolima, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer capítulos y juntas seccionales y realizar actividades en otras ciudades del país y del exterior.

**ARTÍCULO 4.-DURACIÓN.** - LA ASOCIACIÓN TOLIMENSE DE POLICIA EN RETIRO, tendrá una duración de carácter indefinido, pero podrá disolverse y/o liquidarse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos, o por decisión de la Asamblea General de asociados.

**ARTÍCULO 5.-OBJETO.** - Para este efecto, se consideraran todas las acciones de la asociación orientadas a la generación del desarrollo integral, el bienestar personal, familiar y social de los Asociados, así como la defensa de sus derechos consagrados en las leyes en Colombia y en el presente estatuto, considerando siempre como eje central al asociado.

**ARTÍCULO 6.-OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1.-Ejecutar de manera directa o indirecta a través de cualquier forma de alianza estratégica con organizaciones gubernamentales, no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil, nacionales o extranjeras y todas aquellas actividades encaminadas a la proyección, ejecución, administración, coordinación, control y evaluación de planes y proyectos en áreas de investigación, formación, capacitación, desarrollo tecnológico, gestión medio ambiental, desarrollo social y desarrollo cultural todos aquellos que propenda por el desarrollo del objeto social enunciado anteriormente.

**2.-**Realizar las gestiones conducentes a la activación de alternativas y proyectos de atención integral de los asociados y su núcleo familiar, con otras asociaciones de nivel local, regional, nacional e internacional.

**3.-**Implementar mecanismos de financiación y cofinanciación necesarios para el funcionamiento y sostenimiento económico de la asociación haciendo gestiones para ser sustentable, para eso podrá asociarse, fusionarse o rescindirse, participar en uniones temporales, consorcios y celebrar convenios con personas naturales o jurídicas y revisar todas las gestiones u operaciones tendientes a garantizar la estabilidad financiera y el desarrollo de sus actividades y programas dentro del cumplimiento de la ley.

**4.-**Desarrollar y evaluar programas y proyectos sociales que fortalezcan e incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de los asociados, el liderazgo democrático, la convivencia pacífica, la planeación del desarrollo local, la participación ciudadana y comunitaria, la ciencia y tecnología, arte y oficios, cultura y recreación.

**5.-**Realizar la Planeación, y ejecución del plan anual de formación integral de los asociados, elaborar procesos de fortalecimiento de identidad cultural y desarrollo comunitario y fomentar la participación de los asociados.

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

## **CAPÍTULO II:**

### **PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 7.- CONFORMACIÓN.** El capital de la Asociación Tolimense de Policía en Retiro "ATOLPORE" se constituye así:

- 1.** Los aportes que realicen los asociados desde el momento de su vinculación.
- 2.** Los auxilios, donaciones y subvenciones de todo orden que la asociación obtenga de origen legal y perciba de personas naturales, jurídicas, públicas, nacionales o extranjeras que no afecten o vayan en contravía del objeto de la Asociación y en ningún momento representen subordinación organizacional y/o estatutaria.
- 3.** Los aportes extraordinarios que se aprueben en la Asamblea General para fines determinados.
- 4.** Con los aportes que los asociados hagan en dinero en efectivo, bienes muebles e inmuebles, productos, fuerza de trabajo o actividad profesional.
- 5.** Con los Bienes muebles e inmuebles que ingresen al patrimonio de la Asociación y figuren en el activo.
- 6.** Con los productos, beneficios y rendimientos provenientes de sus propios bienes, servicios, inversiones y actividades.

7. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto a título válido ingresen a la Asociación.

**PARÁGRAFO 1.-**La Asamblea General fija en estos Estatutos un aporte mensual del 5% del salario mínimo mensual y cualquier ajuste o modificación.

El asociado al vincularse se compromete mantener un monto de dos (2) salarios mínimos mensuales de aportes, para lo cual la Junta Directiva establecerá su forma de pago.

**PARÁGRAFO 2.-** Los recursos de que trata el numeral dos (2) ingresarán al patrimonio común de la Asociación, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

**PARÁGRAFO 3.-** No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de la Asociación.

**PARAGRAFO 4.- Destinación del Patrimonio.** - El patrimonio de La Asociación se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

La Asociación dispondrá el 20% de los excedentes para cada uno de los fondos de educación, solidaridad y deportes.

### **CAPÍTULO III:**

#### **ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

##### **ARTÍCULO 8.ASOCIADOS:**

Tendrán el carácter de Asociados todos los que a la fecha integran la Asociación Tolimense De Policía En Retiro "ATOLPORE" y las personas que se asocien posteriormente y cumplan los requisitos para tal fin.

**ARTÍCULO 9.-DERECHOS.** Son derechos de los asociados:

1. Acceder a programas y servicios que ofrece la Asociación.
2. Elegir y ser elegido para integrar la Junta Directiva, así como a los cargos directivos y administrativos conforme al presente estatuto.
3. Poner en conocimiento de la Junta Directiva, o del Director Administrativo o del Fiscal interno, cualquier situación irregular que se presente al interior de la Asociación, debiendo el directivo darle inmediatamente el trámite correspondiente e informar al asociado del procedimiento realizado y comprometiéndose de darle respuesta oportuna.

4. Solicitar el estado de su cuenta personal en cualquier momento.
5. Ejercer el derecho al debido proceso e interponer los recursos de reposición y apelación.
6. A vincularse y retirarse de manera voluntaria de la Asociación.
7. Presentar solicitudes y proyectos y obtener oportuna respuesta.

#### **ARTICULO 10.- Deberes de los asociados-**

1. Conocer, respetar y cumplir los contenidos del presente estatuto, la reglamentación interna y disposiciones aprobadas por la Asamblea General, la Junta Directiva y normas legales.
2. Asistir a las reuniones de la Asamblea General, La Junta Directiva y los Comités Permanentes cuando forme parte de ellos.
3. Aceptar el cargo para el cual haya sido elegido y desempeñarlo con eficacia, eficiencia y responsabilidad.
4. Ser leal a los principios de la asociación y velar por su buen nombre.
5. Pagar oportunamente los aportes ordinarios o extraordinarios que apruebe la Asamblea y sus obligaciones crediticias con la Asociación.
6. Ser tolerante con sus compañeros de asociación y familiares, respetando sus criterios personales, culturales y sociales, siempre y cuando no vayan en contravía de las buenas costumbres y la sana convivencia
7. Suministrar los datos personales y de su núcleo familiar en el marco de la normatividad vigente; de igual manera, actualizar las novedades que se le presenten al interior de su grupo familiar.
8. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la Asociación.
9. Es deber del asociado informarse y participar en las actividades que desarrolle la Asociación.

#### **ARTÍCULO 11.- La pérdida de calidad de Asociado se producirá por:**

1. Por voluntad del asociado.
2. Por expulsión del asociado.
3. Por fallecimiento del asociado.

**ARTÍCULO 12.-** Cuando el asociado se retire de la Asociación tendrá el derecho a la devolución de sus aportes.

**ARTÍCULO 13.-** La persona que desee nuevamente vincularse a la Asociación, podrá hacerlo siempre y cuando no haya sido expulsado, previo lleno de los requisitos establecidos en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 14.- DE LAS SANCIONES.** -La Asociación a través de su Comité Disciplinario podrá solicitar a la Junta Directiva imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa cumplimiento del trámite disciplinario, donde se le garantice los derechos al asociado investigado.

1. Amonestaciones
2. Suspensión Temporal
3. Expulsión.

**1. Amonestaciones.** Serán impuestas por La Junta directiva a solicitud del comité disciplinario en forma verbal o escrita, por las faltas menores contrala asociación, asociados, empleados o funcionarios.

**2. Suspensión temporal de la calidad de asociado.** - el Comité Disciplinario solicitará a La Junta directiva suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por negligencia o descuido en las funciones del cargo que la Asociación le ha confiado.
- b) Por incumplimiento en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o La Junta Directiva, según el caso.
- c) Por agresión de palabra o de obra entre asociados, directivos, empleados administrativos y operativos de la Asociación.
- d) Faltas en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las llamadas de atención, verbal o escrita.
- e) Cuando se configure cualquier situación que afecte los principios y objetivos de la Asociación.
- f) Por extender a favor de terceros los beneficios y recursos que le proporcione la asociación.

**3. Expulsión:** a solicitud del Comité Disciplinario, será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- a) Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La Asociación, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- b) Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la Asociación.
- c) Acumulación de tres suspensiones temporales.

- d) Observar conducta obscena en las Asambleas, instalaciones de la Asociación, cualquier dependencia o establecimiento al servicio de la asociación.
- e) Por falsedad o reticencia en los informes o documentos que la Asociación requiera.
- f) Por fraude en los aportes y bienes de la Asociación.
- g) Por entregar a la asociación bienes o valores de procedencia dudosa.
- h) Por adulterar, falsificar documentos que deba presentar a la asociación. sin perjuicio de la acción penal correspondiente.
- i) Efectuar operaciones ilícitas en perjuicio de la Asociación, asociados o terceros.
- j) Por comprometer financiera o materialmente los bienes y recursos de la asociación, sin tener la facultad para ello.
- k) Por reincidir en las ofensas de palabra o de obra a cualquiera de los miembros de la Asociación, de la Junta Directiva, de los comités y/o empleados.
- l) Por delitos probados por la justicia, que acarree penas privativas de la libertad, exceptuándose los casos de delitos culposos y justificación del hecho.

**PARAGRAFO 1.-**Para justificar las causales de expulsión el Comité Disciplinario, investigará la veracidad de los hechos, de las acusaciones y con base en ello solicitará la respectiva sanción.

**PARAGRAFO 2.-** También podrá imponer la Asociación, otras sanciones que hayan sido establecidas por la Asamblea General dentro del marco legal y constitucional.

**PARAGRAFO 3.-**La aplicación de estos correctivos, no exonera al asociado del cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Asociación.

**ARTÍCULO 15.-Expulsión del Asociado.** - A solicitud del Comité Disciplinario, la Junta Directiva evaluará el informe disciplinario, lo someterá a votación y aprobará su expulsión con las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

**PARAGRAFO 1.-** La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación del 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.

**PARAGRAFO 2.-** En los casos de suspensión temporal o expulsión los afectados podrán interponer el recurso de reposición de la providencia ante la Junta Directiva allegando las pruebas que sean del caso.

**PARÁGRAFO 3.-** La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados. Corresponde resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 16. Prohibiciones e Incompatibilidades.** - Se prohíbe a los asociados de La Asociación Tolimense De Policía En Retiro "ATOLPORE":

1. Incurrir en las causales de Incompatibilidades e inhabilidades, contempladas en la Constitución y la ley.
2. Participar a nombre de la Asociación, en actividades clientelistas o intervenir en prácticas contrarias a los principios y objetivos de la Asociación.
3. Como miembro de la Asociación discriminar a personas naturales o jurídicas, por circunstancias de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad o cualquier otra diferencia.
4. Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la Asociación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
5. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de Consejos, de Junta Directiva, de los comités o alterar su normal desarrollo.
6. Impedir a una persona que cumple los requisitos para afiliarse o al asociado para retirarse de la Asociación.
7. Denegarle al asociado que cumple con sus requisitos la prestación de un servicio o beneficio.
8. Usar las sedes, como lugares de reuniones no autorizadas por la Junta Directiva, 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 administrativa de la Asociación y por contravenir los principios y normas de la Asociación.

**ARTÍCULO 17.-Retiro del Asociado.** -Para ejercer el derecho al retiro, el asociado deberá ponerse al día con sus obligaciones con la Asociación y de conformidad con el reglamento interno.

**ARTÍCULO 18.- ESTIMULOS.** Los Estímulos se clasifican así:

1. Felicitaciones verbal o escrita.
2. Mención Honorífica
3. Condecoraciones

**PARÁGRAFO:** Los estímulos serán entregados en acto especial por la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO IV:**

### **GOBIERNO, DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** Órganos de administración. -La Asociación tendrá los siguientes órganos de dirección y gobierno:

- 1. Asamblea General.**
- 2. Junta Directiva**
- 3. Dirección Administrativa.**

**ARTÍCULO 20.-** Los asociados de la Asociación Tolimense de Policía en Retiro "ATOLPORE" tendrán derecho a figurar como directivos o administradores de la entidad si fueren elegidos o nombrados, pero no podrán estar ligados en matrimonio o parentesco entre si dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

### **ASAMBLEA GENERAL**

**ARTICULO 21.-DE LA ASAMBLEA GENERAL.** La Asamblea General estará formada por todos los socios que estén en pleno goce de sus derechos en las formas y condiciones establecidas en los presentes estatutos y que se encuentren al día en el pago de susaportes.

**ARTÍCULO22.-** Las reuniones de la Asamblea General pueden ser:

- 1. Ordinarias**
- 2. Por derecho propio**
- 3. Extraordinarias**
- 4. Virtuales o mixtas**

**PARAGRAFO:** La Asamblea General en sus reuniones ordinarias, extraordinarias, virtuales o mixtas estará presidida por el presidente que designe la Asamblea y a falta de este la presidirá el Presidente de la Junta Directiva o en su ausencia por el Vicepresidente, actuará como secretario el que designe la Asamblea o quien haga sus veces en la Junta Directiva y tendrá a su cargo el control de los asociados hábiles para participar en las deliberaciones.

**ARTÍCULO 23.- Asamblea Ordinaria,** la que se celebran una vez al año, dentro de los tres(3) primeros meses del vencimiento de cada ejercicio, en la fecha y hora y lugar que apruebe la Junta Directiva, para lo cual notificará por aviso con veinte (20) días calendario, de anticipación a través de los medios hablados, escritos y redes sociales con que cuenta la Asociación y los asociados y se dispondrá en la secretaria de la Asociación los informes financieros y de la Administración para que él asociado ejerza su derecho de información. Cada año se hará una edición especial, que incluya el informe de actividad de la Junta Directiva y el Director Administrativo y los estados financieros.



**ARTÍCULO 24.- Asambleas Extraordinarias**, son las que se realizan en cualquier época del año que no pueden postergarse, con el fin de atender necesidades imprevistas o urgentes de la Asociación., Se convocará cuando fuera necesario, por la Junta Directiva, o por su representante legal, o por el Director(a) Administrativo, o por el Fiscal Interno o por el número de afiliados que represente por lo menos el 15% de estos. El término de convocatoria máximo será de (5) días hábiles, por los medios con que cuenta la Asociación. Los asuntos a tratar serán específicos y sobre los cuales se decidirá.

**ARTÍCULO 25.- Asamblea por Derecho Propio.** Es la que se celebra en los diez (10) primeros días hábiles del mes de abril de cada año, a las nueve (9) de la mañana, en la sede social de la Asociación y se efectúa sólo en el caso de que la reunión ordinaria no hubiere sido convocada. Esta Asamblea sesionará y decidirá válidamente con un número plural de asociados, igual al estatuido para la realización de una asamblea ordinaria. El temario de la convocatoria será el mismo de una Asamblea ordinaria.

**ARTÍCULO 26.- Asambleas Virtuales o Mixtas.** Son las que se celebran con todos los asociados, sin estar presentes todos en un mismo lugar, pueden deliberar y decidir por cualquier medio técnico que permita conexión simultánea o sucesiva. Su convocatoria se realizará por la imposibilidad de realizar la Asamblea General Ordinaria de forma presencial con todos los asociados y su procedimiento de convocatoria y desarrollo se hará en los mismos términos de una Asamblea. La Junta Directiva o su representante informarán el link, enlace o dirección del vínculo de conexión para utilizarlo el día y hora de la convocatoria.

**ARTÍCULO 27.- Convocatorias:** La Junta Directiva de la Asociación, convocará cada año a los asociados, para la celebración de la Asamblea General Ordinaria, y elección de Tesorero(a), Revisor(a) Fiscal y Fiscal Interno, cada dos (2) años, se incluirá en la convocatoria la elección de la Junta Directiva, Fiscal Interno y demás cargos que determine los estatutos de la Asociación y las normas legales. La Asamblea extraordinaria se convocará cuando sea necesario.

**PARÁGRAFO 1.-** Después de la hora señalada para la reunión de la asamblea ordinaria, extraordinaria, virtual o mixta, si no se ha logrado integrar el quórum reglamentario con los asociados presentes o conectados por algún medio tecnológico, se reanudará una hora después la asamblea, en el mismo lugar, en la cual se entrará a deliberar válidamente y decidir con el 15% del total de Asociados hábiles.

**PARAGRAFO 2.-** 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 10% de asociados hábiles. 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.

**PARÁGRAFO 3.-** Cada año en la Asamblea ordinaria, los asociados evaluarán el desempeño y funciones del Revisor Fiscal y Tesorero(a) y decidirán la continuidad o terminación de su vinculación previa votación de los asociados participantes.

**ARTÍCULO 28.- Requisitos:** Podrán participar en la Asamblea, con voz y voto y ser elegido, los asociados que se encuentran hábiles y que estén al día en sus aportes y obligaciones crediticias con la Asociación.

**PARAGRAFO 1.-** El asociado para ser elegido como Directivo, miembro de un comité o funcionario de la Asociación para desempeñar cargos remunerados dentro de la Asociación, debe tener como mínimo tres (3) meses de ser aportante, estar presente o conectado por cualquier medio al momento de su elección y dar su aceptación.

**PARAGRAFO 2.-** Todo asociado podrá hacerse representar en las reuniones de Asamblea, mediante poder otorgado por escrito a otro asociado hábil, en el que se indique el nombre del apoderado, la fecha o época de la reunión para la que se confiere y los demás requisitos que se señalen en los estatutos. Cada asociado podrá representar únicamente a un solo asociado a través del poder conferido para participar en la Asamblea.

**ARTÍCULO 29.- Quórum** - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos, constituye quórum deliberatorio y decisorio en las reuniones de Asambleas ordinarias, extraordinarias, virtuales o mixtas la concurrencia de un número plural de asociados que representen la mitad más uno de los afiliados hábiles.

Las decisiones se tomarán por la mayoría de votos y sus determinaciones serán obligatorias para todos los asociados, aún los ausentes y no hábiles. Estas deberán ser de conformidad con los estatutos y normas vigentes.

**ARTÍCULO 30.- Mayoría Calificada.** Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones de los ítems 1° al 5° requerirán mayoría calificada de las ( $\frac{3}{4}$ ) partes de los asociados presentes en la Asamblea. Para el ítem 6° requerirá mayoría calificada de ( $\frac{4}{5}$ ) partes de los asociados presentes.

1. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la Asociación.
2. Aprobación de cuotas extraordinarias
3. Reforma a los estatutos.
4. Autorización a la Junta Directiva para invertir en proyectos para beneficio de los asociados y la adquisición de inmuebles para la asociación.
5. Aprobación para la Transformación o cambio de la naturaleza jurídica de la Asociación
6. Disolución y liquidación de la Asociación.

**ARTICULO 31.-** Todos los asociados de "ATOLPORE" que deseen aspirar a ocupar cargos de la Junta Directiva, Tesorero, Fiscal Interno, deberán inscribirse con su respectivo suplente en la secretaría de la Junta Directiva con treinta (30) días calendario de anticipación a la fecha de la elección, y cualquier modificación en la plancha podrá hacerse con un mínimo de setenta y dos (72) horas, antes de realizarse la Asamblea General. El número de la plancha será asignado de acuerdo al orden de inscripción.

**PARAGRAFO 1.-** Podrá aspirar a ocupar el cargo de Revisor(a) Fiscal, cualquier persona que no pertenezca a la Asociación y que cumpla con los requisitos establecidos, inscribiendo su plancha con su respectivo suplente, en el mismo plazo establecido.

**ARTÍCULO 32. Escrutinios y Designación de Cargos.** Siempre que los asociados sean convocados para elegir cargos de Junta Directiva, Fiscal Interno, Revisor Fiscal y Tesorero, la elección de Junta Directiva se hará mediante el sistema de planchas que contengan los nombres de hasta siete (7) candidatos principales y siete (7) suplentes, en jornada electoral efectuada el mismo día de la presentación de informes a la Asamblea General; para los demás cargos la plancha consta de un principal y un suplente.

Para determinar la elección de Junta Directiva, se aplicará el sistema de cociente electoral, este se determinará dividiendo el número total de los votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse.

El escrutinio se comenzará por la plancha que hubiere obtenido el mayor número de votos y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma, y si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándolos en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos se decidirá a la suerte. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cociente electoral.

**PARAGRAFO 1.-** Los suplentes podrán reemplazar a los principales elegidos de la misma plancha. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales sin proceder una nueva elección por el sistema de cociente electoral para suplir las vacantes existentes.

**PARAGRAFO 2.-** La plancha para elección de Junta Directiva, que contenga uno o varios miembros principales y suplentes, que estén inhabilitados serán retirados de la lista inscrita, notificándose su retiro y podrá ser reemplazado antes de (72) horas de la fecha de elección. Esta decisión se aplicará también para elección de Tesorero, Fiscal Interno y Revisor Fiscal.

**PARAGRAFO 3.-** Para garantizar la inscripción de una mujer para la elección de la Junta Directiva, en toda plancha que se inscriba para elección de Junta directiva, deberá incluir en su integración, por lo menos el nombre de una mujer asociada con su respectiva suplente.

### **ARTICULO 33.- Conflicto de Intereses**

Todo asociado miembro Directivo o Administrativo de ATOLPORE, no podrá nombrar en cargos directivos, contratar o elegir en la Asociación a personas con las cuales tenga parentesco como cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sea socio o socios de hecho o de derecho.

**ARTÍCULO 34.- Impugnación.** Cualquier asociado o asociados podrán impugnar la asamblea y/o la Elección de la Junta Directiva y demás dignatarios, si consideran que presuntamente se han violado los Estatutos en una o varios de sus artículos o el reglamento de asamblea, acción que se impondrá ante las autoridades correspondientes.

**PARAGRAFO.** - El o los asociados impugnantes de la Asamblea General y/o la elección de la Junta Directiva o demás dignatarios, dejarán constancia si así lo desea(n) de la presunta violación la cual quedará consignada en el acta de la Asamblea.

**ARTÍCULO 35.- Elección de la Junta Directiva y Demás Miembros:**

La Asamblea General, elegirá siete (7) Directivos Principales y siete (7) suplentes personales, un Fiscal Interno y suplente, para un periodo de dos (2) años consecutivos, la elección se realizará el mismo día de la Asamblea General.

La Asamblea General elegirá un (1) Tesorero(a) y suplente, un (1) Revisor(a) Fiscal y suplente. Cada año se someterá a consideración de la Asamblea General ordinaria su continuidad o elección de un nuevo(a) titular del cargo.

**PARAGRAFO 1.-** Cualquier miembro de la Junta Directiva elegida, Tesorero y Fiscal Interno podrán ser reelegidos hasta por otro periodo igual. Después de haber transcurrido un periodo desde su última elección, podrá volverse a postular y ser elegido.

**PARAGRAFO 2.-** Cualquier miembro principal o suplente de la junta Directiva Tesorero o Fiscal Interno, que renuncie con tres meses de anticipación durante su periodo de elección, podrá ser designado en otro cargo administrativo de la asociación durante el periodo que fue elegido.

**PARAGRAFO 3.-** Los miembros suplentes de la Junta Directiva, Tesorero o Fiscal Interno que no hubieren desempeñado ningún cargo para el cual fueron elegidos en reemplazo del titular durante el último periodo, se podrán postular nuevamente para cualquier cargo como principal o suplente en el siguiente periodo.

**PARAGRAFO 4.-** Por retiro definitivo de un miembro principal y su suplente de la Junta Directiva, Tesorero, Fiscal Interno, La Junta directiva podrá designar a cualquier Directivo suplente para suplir el cargo dejado por el titular, hasta que se produzca una nueva elección.

**PARAGRAFO TRANSITORIO.** -En aplicación del Parágrafo primero, los miembros de la Junta Directiva, Tesorero y Fiscal Interno, en ejercicio, al momento de la aprobación de esta reforma de Estatutos, podrán postularse para un nuevo periodo y ser elegidos.

**ARTÍCULO 36.- Funciones de la Asamblea General:**

1. Aprobar el orden del día de la Asamblea General.
2. Aprobar su propio reglamento.
3. Ejercer la suprema dirección de la Asociación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar su política asociativa.

4. Reformar Estatutos.
5. Estudiar y aprobar el plan de desarrollo, la constitución o asociación con Organizaciones, Corporaciones o Fundaciones para el cumplimiento de su objeto social de la Asociación.
6. Elegir y remover libremente a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes.
7. Elegir y remover libremente al Tesorero, Fiscal Interno y sus suplentes.
8. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de la Asociación.
9. Examinar, aprobar o rechazar los estados financieros, e informes de gestión presentados por la Junta Directiva, Director Administrativo, Fiscal Interno, Tesorero y Revisor Fiscal.
10. Aprobar y autorizar al Representante Legal de la Asociación celebrar convenios o contratos hasta por ciento cincuenta (150) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
11. Aprobar, expedir o delegar en la Junta Directiva la elaboración de los reglamentos y las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación.
12. Delegar en la Junta Directiva, el nombramiento del Director Administrativo y su remoción.
13. Decretar la fusión, transformación, disolución y liquidación de la asociación.
14. Aprobar los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados.
15. Establecer sanciones a los asociados, no previstas en estos Estatutos, previo procedimiento disciplinario.
16. Autorizar a la Junta Directiva establecer convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto social y la afiliación a Federaciones, Confederaciones Nacionales, Asociados Internacionales y el retiro de ellas.
17. Ordenar las acciones administrativas y judiciales contra los Directivos, Director Administrativo, el Tesorero, El fiscal Interno, por faltas o conductas que atenten contra el patrimonio y buen nombre de la Asociación.
18. Otorgar y premiar las acciones de los asociados dignas de reconocimiento.
19. Reglamentar el ejercicio del control y vigilancia de los aportes y recursos por parte de los asociados.

20. Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación y desarrollo de las actividades de la Asociación.
21. Distribuir los excedentes sociales, asignando los porcentajes conforme a las Leyes y Reglamentos.
22. Autorizar a la Junta Directiva para la conformación de Comités o Comisiones para el desarrollo y cumplimiento de su objeto social.
- 23.- Autorizar a la Junta Directiva suspender al Fiscal Interno, Revisor Fiscal y Tesorero cuando uno u otro, cometan fallas en perjuicio de la Asociación y asociados, mientras se provee los cargos por la asamblea general.
- 24.- Autorizar a la Junta Directiva crear una reserva monetaria legal como soporte frente a gastos imprevistos.
- 25.- Autorizar a la Junta Directiva, la elaboración del Manual de Organización y funciones del Director Administrativo, Contador, Revisor Fiscal, Tesorero, Fiscal Interno, Comités y demás empleados.
- 26.- En general todas aquellas funciones que se ajusten a la Ley y los Estatutos.

## **CAPITULO V:**

### **JUNTA DIRECTIVA, PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, DIRECTOR ADMINISTRATIVO, SECRETARIO DE LA JUNTA Y COMITÉS.**

#### **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 37.-NATURALEZA.** -La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegida por la Asamblea General, para un periodo de dos (2) años, integrado por siete (7) miembros activos y sus suplentes.

**ARTÍCULO 38.-**Los cargos de Presidente, Vicepresidente y Secretario serán desempeñados por los tres (3) asociados que en su orden obtengan el mayor número de votación, los cargos de vocales serán desempeñados por los demás asociados elegidos con sus suplentes.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva podrá remover a sus miembros en cualquier tiempo, por inasistencia reiterativa a las reuniones sin causa justificada o por faltas contra la ética, la convivencia y las buenas prácticas sociales y de compañerismo o por faltas que vayan en contra de los intereses de la Asociación o la Ley.

**ARTÍCULO 39.-** La Junta Directiva se reunirá en sesiones ordinarias, extraordinarias, virtuales o mixtas por determinación de la misma, por convocatoria del Presidente, a solicitud del Director Administrativo o Fiscal Interno.

**ARTÍCULO 40.- Funciones de la Junta Directiva.**

1. Expedir su propio reglamento y los reglamentos de Admisión de Asociados, el de procesos disciplinarios en primera y segunda instancia y el de sanciones.
2. Elegir y remover libremente al Director Administrativo, igualmente poner en conocimiento de las autoridades, cuando se presenten presuntas faltas por malos manejos de los recursos y bienes de la Asociación.
3. Remover al Tesorero o suplente cuando las causas lo justifiquen, cuando se presente vacancia definitiva del cargo de Tesorero o suplente, se designará temporalmente un miembro suplente de la Junta Directiva que reúna los requisitos requeridos hasta la realización de la próxima asamblea y elección del mismo.
4. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la Asociación, a la Asamblea General, cada año calendario.
5. Aprobar previamente los estados financieros y los informes de gestión y el presupuesto anual de la Asociación, presentados por el Director Administrativo 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, previo proceso disciplinario, las sanciones que correspondan, atendiendo a lo descrito en los artículos catorce (14), quince (15) y dieciséis (16), de estos Estatutos.
8. Aprobar el plan de desarrollo y programas propuestos por el Director Administrativo y Asociados de acuerdo con las disposiciones de la Asamblea General.
9. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Director Administrativo.
10. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por la Asociación.
11. Asignar los premios y condecoraciones que apruebe la asamblea general y reglamentar la admisión o exclusión de asociados.
12. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión del asociado 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 Director Administrativo la celebración y ejecución de actos y contratos hasta por tres (3) salarios mínimos mensuales vigentes a que se refieren los estatutos y sustentar tales proposiciones.
- 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.
- 17.** Ejecutar la participación de la Asociación, en otras personas jurídicas como Cooperativas, Organizaciones de segundo nivel y federaciones conforme con lo previsto en los estatutos.
- 18.** Aprobar el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos.
- 19.** Estudiar, aprobar o improbar presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
- 20.** Hacer dentro de las normas legales las destinaciones de reserva para defensa de la Asociación.
- 21.** Interpretar por vías de autoridad, cualquier duda que se presente en la aplicación de los estatutos y los reglamentos internos de la Asociación.
- 22.** Decidir sobre las renunciaciones, excusas o licencias del personal elegido por la Asamblea General.
- 23.** Planear la política social y económica de la Asociación dictando las normas que a su juicio considere necesario.
- 24.** Elegir y nombrar los asociados de los comités, que a su juicio considere convenientes y necesarios para el normal cumplimiento de sus programas relacionados con el bienestar de todos los Asociados.
- 25.** Autorizar la ejecución de las obras necesarias para la conservación de la sede administrativa y social, siempre que no se comprometan los aportes sociales (ahorros de los Asociados) previa presentación del presupuesto, para su análisis, estudio y aprobación.
- 26.** Abrir convocatoria de candidatos para la elección de Junta Directiva, Tesorero, Fiscal Interno y Revisor Fiscal en Asamblea General.
- 27.** Separar del cargo de Fiscal Interno, Revisor Fiscal, elegidos en Asamblea General. Cuando cometan actos de deshonestidad, violación de los Estatutos u otros actos en contra de la Asociación y nombrar su respectivo suplente en cumplimiento de mandato de la Asamblea General.
- 28.** Las demás funciones que sean de su competencia.



**ARTICULO 41.-Reuniones.-** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes, mediante citación escrita o por cualquier otro medio, del Presidente o Director Administrativo con tres (3) días calendario 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 o por cualquier medio del Presidente, el Director Administrativo o del Fiscal Interno con doce(12) o veinticuatro (24) horas de anticipación.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva, podrá sesionar virtual o mixta, cuando no sea posible realizarla de manera presencial con la asistencia de los miembros, para lo cual la Junta Directiva o su convocante informa el link, enlace o dirección del vínculo de conexión para utilizarlo el día y hora de la convocatoria.

**ARTICULO 42.-** EL quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los quince (15) minutos siguientes a la hora la cual fue citada la sesión, La Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quorum decisorio.

**ARTICULO 43.-** El Director Administrativo, asistirá a las reuniones de Junta Directiva, tendrá voz, pero no voto en las deliberaciones de la Junta y se retirará de las reuniones cuando la Junta así lo determine.

**ARTICULO 44.-** De lo tratado y aprobado en las reuniones de la Junta Directiva, se levantará un acta que deberá ser firmada por el Presidente y Secretario de la misma, la cual deberá ser archivada en la carpeta de actas de la Junta Directiva y se enviará copia de la misma a la Dirección Administrativa para su conocimiento y fines pertinentes.

### **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 45.-** El Presidente de la Junta Directiva, es el representante legal de “ATOLPORE”.

#### **ARTÍCULO 46.- Funciones del Presidente**

1. Representar a la asociación, cumplir y hacer cumplir los Estatutos y Normas Legales, las decisiones de la Asamblea, Junta Directiva, y ejecutar los actos en que la Asociación sea parte.
2. Representar a la Asociación judicial y extrajudicialmente, constituir apoderados, celebrar contratos previa aprobación de la Junta Directiva.
3. Convocar dentro de las normas reglamentarias, las reuniones de Asamblea General, de Junta Directiva y de los Comités cuando lo considere pertinente.
4. Presentar a la Asamblea General para discusión y aprobación, aquellos asuntos que deben ser puestos a su consideración, ya sean de iniciativa propia o de un diez por ciento (10%) de sus asociados hábiles, como mínimo.

5. Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, ante la no elección de un asociado para presidirla, de conformidad con los estatutos.
6. Presentar a la Junta Directiva, para estudio y aprobación programas y proyectos de la Asociación, su presupuesto, los balances y reglamentos internos que estime convenientes para la buena marcha de la entidad.
7. Proponer a la Junta Directiva, la organización interna y planta de personal que requiera el funcionamiento de la Asociación, su asignación salarial y la separación del cargo, cuando lo considere necesario y de conformidad con las normas laborales.
8. Conformar los comités necesarios para la realización de los programas aprobados por la Asamblea y dirigir y controlar el trabajo de las comisiones que se designen.
9. Dirigir las finanzas de acuerdo con los presupuestos y políticas aprobadas por la Asamblea y Junta Directiva.
10. Ejercer control y seguimiento de las funciones de la Dirección Administrativa y demás directivos y tomar las medidas que considere necesarias para su buen desempeño.
11. Firmar con el secretario de la Junta Directiva, la correspondencia oficial y las actas. Dar el visto bueno a las certificaciones que se expidan por parte del secretario.
12. Recibir y entregar formalmente el cargo de Presidente, mediante acta al inicio y término de su vigencia.
13. Las que delegue o señale la Asamblea General, para el engrandecimiento de la Asociación.

**PARÁGRAFO:** El suplente reemplazará al Presidente de la Junta Directiva, por retiro o ausencia definitiva del titular del cargo.

### **VICEPRESIDENTE JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 47.-** El Vicepresidente y su suplente, serán elegidos por la Asamblea General, en la elección de la Junta Directiva, al obtener la segunda mayor votación entre sus miembros, para un periodo de dos años y se somete a las mismas reglas que rigen para la elección de Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** Su suplente reemplazará al Vicepresidente de la Junta Directiva, en la ausencia temporal o definitiva del titular del cargo.

### **ARTÍCULO 48.-Funciones del Vicepresidente**

1. Reemplazar al Presidente por su ausencia temporal hasta por un término no mayor a tres (3) meses, para lo cual asumirá el cargo ante la Junta Directiva, haciendo constar el hecho en el acta respectiva.
2. Representar a la Asociación por delegación que le haga el Presidente, en cualquier acto o reunión en que fuere invitada La Asociación.

3. Ejercer las funciones asignadas al Presidente, en los estatutos de la Asociación, durante su ausencia temporal.

### **SECRETARIO JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 49.-** El Secretario será elegido por la Asamblea General, en la elección de la Junta Directiva, al obtener la tercera mayor votación entre sus miembros, para un periodo de dos años y se somete a las mismas reglas que rigen para la elección de Junta Directiva.

**PARAGRAFO** - Su suplente reemplazará al Secretario de la Junta Directiva, en su ausencia temporal o definitiva del titular del cargo

### **ARTÍCULO 50.- Funciones del Secretario.**

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y ser su secretario, También de la Asamblea General, cuanto esta no elija entre los asociados al secretario de la misma, de conformidad con estos estatutos.
2. Firmar las actas y demás documentos, con el visto bueno del Presidente de la Junta Directiva.
3. Notificar la reunión de Asamblea General y Junta Directiva de acuerdo a lo establecido en estos Estatutos.
4. Verificar el Quórum de la Asamblea General y Junta Directiva, dar lecturas de actas y demás documentos.
5. Dar lectura a las planchas, proponiendo ante la Asamblea General su aceptación y que se ciña a lo establecido en los Estatutos.
6. Aclarar cualquier duda que los Asambleístas tengan en relación a lo promulgado en los presentes Estatutos.
7. Llevar las actas correspondientes a la Asamblea General o Junta Directiva, efectuando su registro en los libros o legajos respectivos.
8. Llevar la correspondencia y archivo de la Asamblea General, Junta Directiva y demás funciones que la ley, los estatutos y los reglamentos le asignen.
9. Las que le delegue o señale la Junta Directiva:

### **VOCALES**

**ARTÍCULO 51.-** Cuatro (4) son los Vocales principales con sus suplentes en la Junta Directiva, los cuales serán elegidos por la Asamblea General en la elección de Junta Directiva al obtener

la siguiente mayor votación después del secretario, para un periodo de dos años y se someten a las mismas reglas que rigen para la elección de Junta Directiva.

**PARAGRAFO 1.-** Su suplente remplazará al vocal principal de la Junta Directiva en su ausencia temporal o definitiva del cargo.

**PARAGRAFO 2.-** El vocal suplente en su orden de elección podrá suplir cualquier cargo Directivo, ante el retiro definitivo de un miembro principal o su suplente de la Junta Directiva hasta que se produzca una nueva elección.

**ARTÍCULO 52.-** El Vocal de la Junta Directiva, además de apoyar a los de la misma, tiene las siguientes funciones:

1. Participar con voz y voto en las reuniones de Junta Directiva.
2. Formar parte de las comisiones de trabajo.
3. Apoyar los comités permanentes en coordinación con el Presidente de la Junta Directiva.
4. Participar de las actividades que le delegue la Junta Directiva.
5. Colaborar en las tareas propias del Secretario, cuando sea necesario por asignación del Presidente de la Junta.

### **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVO**

**ARTICULO 53.-** La Asociación Tolimense de Policía en Retiro, "ATOLPORE", tendrá un director Administrativo, nombrado por decisión mayoritaria de la Junta Directiva con la asistencia plena de todos sus integrantes, previa convocatoria realizada a sus asociados y que no se encuentre incurso en alguna incompatibilidad con los mismos.

**PARAGRAFO 1.-** El Director Administrativo es de libre nombramiento y remoción. La Junta Directiva podrá terminar su contrato por discrecionalidad y se efectuará mediante acto no motivado.

**PARAGRAFO 2.-** El Director Administrativo, deberá tener conocimiento y experiencia administrativa y estudios de Administración, mercadeo, finanzas o recursos humanos. Deberá cumplir con los requerimientos de los estatutos y de la Junta Directiva y constituir una fianza de manejo de acuerdo con las normas y reglamentos de la Asociación.

**PARAGRAFO 3.-** La Junta Directiva nombrará temporalmente al Director Administrativo encargado, por ausencia temporal, retiro o ausencia definitiva del titular hasta que se produzca un nuevo proceso y nombramiento por parte de la Junta Directiva. Cualquier novedad administrativa se informará oportunamente a los organismos correspondientes.

**ARTÍCULO 54.-** El Director Administrativo, tendrá como superior jerárquico a la Junta Directiva, asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

## **Funciones del Director(a) Administrativo**

**ARTÍCULO 55.-** El Director Administrativo, deberá obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Asociación, teniendo en cuenta los intereses de sus asociados.

En el cumplimiento de su función el Director Administrativo deberá:

1. Realizar los esfuerzos conducentes al adecuado desarrollo del objeto social de la Asociación.
2. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales o estatutarias.
4. Velar porque se cumplan las metas y propósitos de la Asociación.
5. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la Asociación.
6. Velar porque se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a la Tesorería, Revisoría Fiscal y al Fiscal Interno.
7. Guardar y proteger la reserva de toda la actividad asociativa y operativa de la Asociación.
8. Administrar, custodiar de los bienes de la asociación y realizar su inventario el cual deberá actualizarse cada año.
9. Abstenerse de utilizar indebidamente información privilegiada.
10. Dar un trato equitativo a todos los asociados y respetar el ejercicio del derecho de inspección de todos ellos.
11. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
12. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar el desempeño de las diferentes áreas administrativas y operativas de la Asociación.
13. Administrar y custodiar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la Asociación por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo.
14. Administrar los dineros y demás recursos de la Asociación de acuerdo con su presupuesto anual de ingresos y gastos y demás disposiciones de Junta Directiva.
15. Manejar los fondos a nombre de la asociación en cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria.

- 16.** Firmar conjuntamente con el Tesorero los pagos que se realicen a nombre de "ATOLPORE", previa revisión de sus documentos soportes.
- 17.** Llevar la representación de la Asociación en los actos Administrativos que le faculte la Junta Directiva, celebrar y ejecutar actos y contratos hasta por el monto de tres (3) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- 18.** Presentar a la Junta Directiva mensualmente o cuando lo solicite, el informe administrativo, los estados financieros, el inventario y el avance de los programas y proyectos de la asociación. Anualmente presentará este informe con destino a la Asamblea General para su estudio y aprobación, previo examen por parte de la Junta Directiva.
- 19.** Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la Asociación requiera o sean solicitadas.
- 20.** Divulgar periódicamente las noticias de la Asociación en los medios que para tal fin se establezcan.
- 21.** Realizar y presentar nuevos proyectos de servicios o de inversión a la Junta Directiva. Recomendar la continuación o terminación de los proyectos que se encuentren inconclusos.
- 22.** Realizar la inscripción, actualización y mantenimiento de la base de datos, el Libro de Registro de los Asociados, movimientos financieros, realizando los Backus periódicos de seguridad de todos sus actos administrativos, contables y financieros.
- 23.** Promover las actividades de los diferentes comités y grupos de trabajo.
- 24.** Proponer a la Junta Directiva, la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la Asociación.
- 25.** Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General dentro de los términos estatutarios.
- 26.** Abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Asociación o en actos respecto de los cuales exista conflicto de intereses, salvo autorización expresa de la Junta Directiva o Asamblea General.

En estos casos, el Administrador suministrará a la Junta Directiva o Asamblea General toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto del administrador, si fuera asociado. En todo caso, la autorización de la junta directiva o asamblea general sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Asociación.

- 26.** Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva, los Estatutos de la Asociación y las que señalen la Ley o reglamentos.

**ARTICULO 56. RESPONSABILIDAD DEL ADMINISTRADOR.** El administrador responderá solidaria e ilimitadamente de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la Asociación a los asociados o a terceros.

**PARAGRAFO 1.-** No estará sujeto a dicha responsabilidad, quienes no hayan tenido conocimiento de la acción u omisión y siempre y cuando no la ejecute.

**PARAGRAFO 2.-** Se tendrán por no escritas las cláusulas del contrato social que tiendan a absolver al administrador de las responsabilidades antes dichas o a limitarlas al importe de la caución que haya prestado para ejercer su cargo.

**ARTICULO 57. ACCION SOCIAL DE RESPONSABILIDAD.** La acción social de responsabilidad contra el administrador corresponde a la Asociación, previa decisión de la junta Directiva, o de la Asamblea General, que podrá ser adoptada, aunque no conste en el orden del día. La decisión se tomará por la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, e implicará la remoción del administrador.

## **COMITÉS**

**ARTÍCULO 58.-** La Asamblea General faculta a la Junta Directiva para crear, nombrar, elegir y reglamentar los Comités de: Educación y Cultura; Deportes y recreación; Solidaridad y Convivencia; y de Asuntos Disciplinarios. Igualmente, para crear o suprimir comités con asociados de ATOLPORE, para casos excepcionales. Así como para la elaboración de sus manuales o reglamentos y su socialización.

## **CAPITULO VI:**

### **REVISOR(A) FISCAL**

**ARTICULO 59.-** El Revisor(a) Fiscal y su suplente serán elegidos por mayoría de votos de la Asamblea General.

**PARAGRAFO 1.-** El Revisor(a) Fiscal, deberá ser Contador Público, con tarjeta profesional de la Junta Central de Contadores, que tenga experiencia relacionada con el cargo y que cumpla con los requisitos y restricciones para ejercer el cargo de conformidad con el artículo 215 del Decreto 410 de 1971 y la Ley 43 de 1990.

**PARAGRAFO 2.-** El Revisor Fiscal es de libre nombramiento y remoción por parte de la Asamblea General, cada año se someterá a consideración de la Asamblea General su continuidad o elección de nuevo(a) Revisor Fiscal. La Junta Directiva podrá suspender provisionalmente al Revisor Fiscal, por infracción a la Ley 43 de 1990 y demás normas legales.

**PARAGRAFO 3.-** Su suplente reemplazará al Revisor Fiscal, por suspensión provisional, retiro o ausencia definitiva del titular del cargo, hasta que se produzca un nuevo nombramiento por parte de la Asamblea General. Cualquier novedad administrativa se informará oportunamente a los organismos correspondientes.

**ARTICULO 60.-** El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en estos estatutos y en la Ley.

**ARTÍCULO 61.-** No podrá ser Revisor Fiscal:

1. Quienes sean asociados de "ATOLPORE".
2. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sean consocios del Director Administrativo, miembros de la Junta Directiva, Tesorero, Contador y Fiscal Interno.
3. Quien ejerza el cargo de revisor fiscal en más de cinco empresas, sociedades o similares.
4. Quien haya desempeñado el cargo en la Asociación por (5) años o más de forma continua.

**PARAGRAFO:** Podrá ser nuevamente elegido(a) Revisor(a) Fiscal, luego de un periodo de (2) años, de haber desempeñado el cargo en la Asociación.

**ARTÍCULO 62.- Funciones del Revisor Fiscal:**

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Director Administrativo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de sus actividades.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Asociación, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
4. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Asociación y las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Asociación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia o cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones, arqueo semanales y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.



7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea General o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Presentar el dictamen sobre los estados financieros, a la Asamblea General y la Junta Directiva, en los términos del artículo 208 del Decreto 410 de 1971 y el artículo 38 de la Ley 222 de 1995.
10. Presentar el informe, a la Asamblea General y la Junta Directiva, en los términos del artículo 209 del Decreto 410 de 1971.
11. Exigir la constitución de fianzas de manejo y examinar que se cumplan los topes máximos autorizados a los directivos para la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos y demás autorizaciones dadas por la Asamblea General.
12. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea General o Junta Directiva.

## **CAPITULO VII:**

### **FISCAL INTERNO, ORGANO DE CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 63.-** El Fiscal Interno y su suplente serán elegidos por mayoría de los votos de la Asamblea General, previa convocatoria entre sus asociados y que no se presente ninguna incompatibilidad con los mismos, para un periodo de (2) dos años y se somete a las mismas reglas que rigen para la elección de Junta Directiva.

**PARAGRAFO 1.-** Los candidatos que se postulen para Fiscal Interno, deberán tener conocimientos de contabilidad, o de cooperativismo, o de auditoría y no estar inhabilitado para ejercer el cargo. Además de adquirir un serio compromiso con la Asociación en el cumplimiento de sus funciones y los requerimientos de la Asamblea General. La Junta Directiva podrá suspender provisionalmente al Fiscal Interno, por infracción a la Ley, los estatutos y demás normas legales.

**PARAGRAFO 2.-** Su suplente reemplazará al Fiscal Interno, por suspensión provisional, retiro o ausencia definitiva del titular del cargo, hasta que se produzca un nuevo nombramiento por parte de la Asamblea General. Cualquier novedad administrativa se informará oportunamente a los organismos correspondientes.

**ARTÍCULO 64.-** El Fiscal Interno tiene las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos.
2. Ejercer el control permanente del uso de los recursos físicos, humanos y financieros denunciando ante la asamblea general cualquier manejo inadecuado de los mismos.
3. Verificar si las actuaciones del Presidente, Tesorero, Secretario, Director Administrativo y demás asociados estén en regla y de conformidad con los estatutos y la ley.
4. Examinar las operaciones de la Asociación consignadas en los libros y hacer las observaciones del caso si fuere necesario.
5. Convocar a la Junta Directiva a reunión de carácter extraordinario y Asamblea General, cuando la situación lo amerite.
6. Servir como mediador en conflictos internos.
7. Verificar periódicamente o cuando se requiera el arqueo de caja.
8. Presentar un informe mensual escrito cuando se requiera a la Junta Directiva, sobre sus actividades.
9. Asistir a las sesiones de Junta Directiva con voz pero sin voto.
10. Asistir a las Asambleas Generales para informar de sus gestiones o actividades.
11. Supervisar ilimitadamente y en cualquier tiempo, las operaciones de la Asociación; tiene acceso libre a libros, documentos y existencias en caja.
12. Recibir las quejas formuladas por cualquier asociado(a) e informar a la Junta Directiva y rendir informe a la asamblea general sobre ellas.
13. Las demás funciones inherentes con el cargo.

## **CAPITULO VIII:**

### **TESORERO**

**ARTICULO 65.-**El Tesorero y su suplente serán elegidos por mayoría de los votos de la Asamblea General previa convocatoria entre sus asociados y que no se presente ninguna incompatibilidad con los mismos.

**PARAGRAFO 1.-** El Tesorero, deberá tener conocimiento y estudios de contabilidad, que tenga experiencia relacionada con el cargo y que cumpla con los requerimientos de la Asamblea General y que constituya una fianza de manejo según los estatutos y reglamentos de la Asociación.

**PARAGRAFO 2.-** El Tesorero es de libre nombramiento y remoción por parte de la Asamblea General, cada año se someterá a consideración de la Asamblea General su continuidad o elección de nuevo Tesorero. La Junta Directiva podrá suspender provisionalmente al Tesorero, por infracción a la Ley, los estatutos y demás normas legales.

**PARAGRAFO 3.-** Su suplente reemplazará al Tesorero, por suspensión provisional, retiro o ausencia definitiva del titular del cargo, hasta que se produzca un nuevo nombramiento por parte de la Asamblea General. Cualquier novedad administrativa se informará oportunamente a los organismos correspondientes.

**ARTÍCULO 66.-** El Tesorero es el inmediato colaborador de la Junta Directiva y del Director Administrativo. Asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto.

### **ARTÍCULO 67.-Funciones del Tesorero**

1. Llevar el control de los ingresos y egresos de la Asociación, debiendo rendir el informe a la Asamblea General y Junta Directiva.
2. Consignar diariamente en las cuentas bancarias de la Asociación los fondos recaudados por los distintos conceptos debiendo pasar la relación y comprobantes al Director Administrativo, Contador y Revisor Fiscal.
3. Facilitar los libros y documentos a su cargo para verificar arqueos o visitas por parte de la Junta Directiva, la Revisoría Fiscal, y Fiscal Interno.
4. Autorizar, revisar y firmar todo título valor que expida la Asociación para atender a sus asociados compromisos adquiridos en los contratos suscritos por la Asociación.
5. Custodiar los fondos y valores de la Asociación, conforme lo determinen la Asamblea y Junta Directiva.
6. Rendir a la Junta Directiva un informe mensual de tesorería sobre el movimiento económico de la Asociación.
7. Llevar al día y ordenados los libros contables ordenados por ley.
8. Llevar un inventario minucioso de los bienes de la Asociación el cual deberá renovarse cada año.
9. Llevar los libros de tesorería de la Asociación y en coordinación con el contador, manejar los libros auxiliares que éste recomiende.
10. Informar permanentemente, a la Junta Directiva, sobre la marcha económica de la Asociación y a la Asamblea en su reunión anual ordinaria.

11. Entregar mediante acta, a más tardar dos semanas después de haber cesado de sus funciones a su sucesor los libros y documentos contables
12. Controlar el movimiento de los fondos de la Asociación y la situación de los depósitos, y su adecuación a las anotaciones de los libros contables.
13. Todas las demás que le encomienden estos Estatutos.

## **CAPITULO IX:**

### **CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

**ARTICULO 68.-Registro de Asociados.** - A cada asociado se le abrirá su hoja de vida, en la 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, e-mail, WhatsApp, teléfono o celular, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Asociación. Los asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Director Administrativo llevará y mantendrá actualizado la base de datos, bajo su responsabilidad.

**ARTÍCULO 69.-Libro de actas.** - Se dispondrá de un libro de actas de la Asamblea, y de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la Asociación corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 70.- 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 Secretario de la respectiva sesión. Las actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación y clausura de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria, extraordinaria, virtual o mixta, 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, en blanco o nulos, 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 la Asociación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto.

**ARTICULO 71.- Libros de contabilidad y Estados Financieros.** - La Asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados Financieros a la Junta Directiva. Esta la presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año.

## **CAPITULO X:**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 72.-Disolución.** - La Asociación se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la mayoría calificada de las cuatro quintas partes (4/5) de los asociados presentes en la Asamblea General.

**ARTICULO 73.- Liquidador.** - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la Asociación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito. El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las limitaciones señaladas al Director Administrativo.

**ARTÍCULO 74.-** En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por él, o en su defecto por la Junta directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

**ARTICULO 75.-** 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 la Asociación.

**ARTICULO 76.-** 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 la Asociación; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

## **CAPITULO XI:**

### **DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**ARTICULO 77.** Los valores que por donación reciba la Asociación, serán depositados en cuentas bancarias con nombre y destinación específica para los proyectos en curso. Los demás valores recibidos por la actividad operativa, se abrirán a nombre de la misma, pudiéndose conservar en la caja únicamente dinero en efectivo necesario para sus gastos menores.

**ARTÍCULO 78.-** Los fondos de ahorro devolutivo fijado por la Asamblea General se destinan para beneficio de los asociados mediante el otorgamiento de créditos y la Junta Directiva aprobará su régimen económico en lo relacionado con préstamos, amortizaciones y demás operaciones convenientes para beneficio de la Asociación.

**ARTÍCULO 79.-** La Asamblea General establecerá el valor de la cuota extraordinaria para la adquisición o mejora de bienes muebles e inmuebles u otros, la cual no será reembolsable

**ARTICULO 80.-** Para efectos de balance contable, las cuentas se cortarán a treinta y uno (31) de diciembre de cada año o al término de un ejercicio fiscal, la Junta Directiva y el Director Administrativo pondrán disposición de los afiliados, los estados financieros anuales y los libros de contabilidad, con la respectiva constancia del Revisor Fiscal, con antelación no inferior a diez (10) días en relación con la fecha en la cual debe reunirse la Asamblea General Ordinaria.

**ARTICULO 81.-** En caso de empate en decisiones de la Junta Directiva se entenderá negado lo que se discute o en suspenso el nombramiento que se proyecte. En consecuencia, se someterá a una nueva votación el hecho que se discute.

**ARTICULO 82.-**En los casos previstos en el Artículo 73 y 84 de estos Estatutos. El Revisor Fiscal y demás organismos de la Asociación podrán solicitar asesoría técnica, a la Junta Directiva.

**ARTICULO 83.-** Para la elección de Directivos y funcionarios, es requisito indispensable tener en cuenta su buena conducta y honorabilidad. Ningún Directivo, funcionario o miembro de comité, podrá desempeñar más de un cargo.

## **CAPITULO XII:**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTICULO 84-** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas inicialmente a través de un comité de conciliación, o en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante el Ministerio del Trabajo y Seguridad Social de Ibagué, si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, cualquiera de las partes si así lo consideran, acudirán ante las instancias judiciales para ejercer el derecho que les asista.