

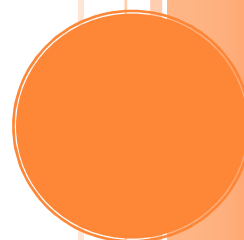
ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ,  
SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C.  
**ASOMUÑA**



asomuña  
Asociación de Empresarios de Sibaté, Soacha y Sur de Bogotá

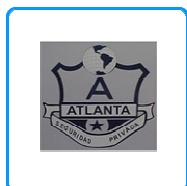
Asamblea General Ordinaria de Afiliados  
Chusacá, Sibaté.- Cundinamarca.

Dirección Ejecutiva  
13/03/2012



## INFORME ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA 2012

### NUESTROS AFILIADOS



Atlanta Seguridad Privada



Aceros Diaco S.A.



Tropiabastos SAS



Emgesa S.A. ESP



Espumados S.A.



Eternit Colombiana S.A.



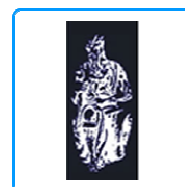
Icollantas S.A.



Textiles Konkord S.A.



Líquido Carbónico Colombiana S.A.



Mármoles Venezianos Ltda.



More Química de Colombia S.A.



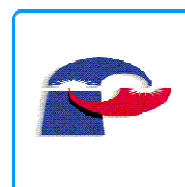
Pavimentos Colombia S.A.



Constructora Especializada



Productos Químicos Panamericanos S.A.



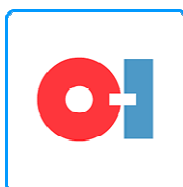
Proteicol S.A.



Coburgos



Stanton SAS



Vidriería Fenicia S.A.  
(o-i Peldar)



Vidrio Andino S.A.

## INFORME DE LA ADMINISTRACIÓN

### 1. AMBIENTE

- El 4 de mayo por invitación de la Fundación Granja Ecológica el Porvenir, participamos en el Foro Internacional sobre el Río Bogotá: Acciones ciudadanas para la recuperación del río y de su mayor atractivo, el Salto de Tequendama, a través de la referenciación de experiencias externas: Caso río Sena y río Medellín; en el Club de Ejecutivos donde moderamos la ponencia de La empresa privada y la descontaminación de la cuenca a cargo de la Ing. Esperanza Parra de la Facultad de Ingeniería de la U Nacional.
- El 8 de junio, promovimos la reunión en Icollantas- Michelin para compartir los alcances del Decreto 3930 de 25 de octubre de 2010 que reglamentó parcialmente la Ley de medidas sanitarias de 1979 y el Código Nacional de los Recursos Naturales Renovables en cuanto a usos del agua y recursos líquidos y la prohibición expresa de no verter en canales para aguas lluvias cuando quiera que existan en forma separada o tengan esta única destinación.

Con el objeto de atender adecuadamente los requerimientos normativos en materia de vertimientos de aguas residuales se recomienda:

1. Realizar una limpieza completa de los canales de aguas lluvias ubicados en las zonas aledañas a las empresas asociadas.
2. Identificar el estado individual de los permisos de vertimientos que deba contar cada uno de los asociados para conocer su situación frente al régimen de transición establecido en el decreto.
3. Adelantar la caracterización de las aguas residuales para cada uno de los asociados.
4. Documentar los antecedentes de actuaciones administrativas en curso y las respuestas y recursos interpuestos por los asociados.
5. Identificar las soluciones o alternativas más viables a implementar por parte de los asociados.
6. Atender los requerimientos de la autoridad ambiental.

Es menester recordar que, por tratarse de una concentración industrial localizada fuera del área de cobertura del sistema de alcantarillado público, esta deberá dotarse de sistemas de recolección, control y tratamiento de residuos líquidos, para lo cual lo más conveniente es tratar de concertar, en lo posible, la mejor solución con la autoridad ambiental en beneficio de todos, sin perjuicio de las acciones y gestiones individuales que cada empresa deba adelantar en respuesta a las actuaciones o requerimientos de la CAR.

- El 15 de julio se radicó el oficio ante la administración de Sibaté, en el cual le pedimos nos informara por qué razón no se había atendido el mandato constitucional ni legal de asegurar que se presten a sus habitantes, entre otros, los servicios de alcantarillado a la zona industrial del Muña con especial referencia sobre la vía destapada de acceso al embalse y sobre la Autopista Sur, de manera oportuna, completa y eficaz; así mismo, que se hiciera cargo del mantenimiento de canales y estructuras perimetrales que colectan aguas lluvias para sincronizarlos con los mantenimientos que están adelantando los afiliados y la concesión de la vía Bogotá- Girardot, y cumplir con el acuerdo de hacerse cargo cada empresa frente a su instalación para facilitar las verificaciones de cumplimiento.

En respuesta de 16 de agosto, el Sr. Alcalde Municipal manifestó que el municipio se encuentra vinculado al Plan Departamental de Aguas, en donde aporta el 50% de los recursos del SGP para agua potable y saneamiento básico orientados al proyecto de Ampliación y mantenimiento PTAP y sistema de almacenamiento del casco urbano; y línea de conducción de agua potable a la zona industrial del municipio.

Luego de reunión sostenida con la Subgerencia de las Empresas Públicas de Cundinamarca, el 12 de agosto se acordó entre los consultores (que adelantaron los diagnósticos para la prioridad de ola invernal: adecuación hidráulica de la Quebrada Chacua) y la Secretaría de Planeación que se incluyera el estudio técnico de formulación de un plan de alcantarillado para la zona industrial. Este acuerdo lo incluyó la misiva de la administración.

- El 14 de diciembre de 2011 y el 24 de enero de 2012 realizamos las reuniones para tratar el tema de olores ofensivos en la zona industrial, considerando las múltiples quejas presentadas por vapores y presencia de hollín que afectan a los trabajadores y las instalaciones fabriles. Se acordó presentar propuestas para realizar estudios de calidad de aire, que permitan registro continuo por un período de tiempo determinado y ubicar las fuentes emisoras para referencia de todos y agotar las instancias previas a las denuncias por contaminación. A la fecha solamente se recibió propuesta del operador externo para Eternit. Dicho estudio será pagado por todos los interesados.

## **2. SEGURIDAD**

- El 10 de mayo en la sede de Atlanta Compañía de Vigilancia Privada Ltda., en El Altico- Soacha, realizamos la reunión para Presentar la Red de Seguridad para la Provincia Soacha- Sibaté. Se contó con la asistencia de empresarios afiliados y no afiliados: finqueros, Parque Chicaque, Consorcio Canoas, Estaciones de Servicio, industriales Indumil Soacha, Santa Ana, Cominal, Agregados El Vínculo, entre otros.

Posteriormente, el 25 de mayo convocamos a reunión de carácter extraordinario para definir el tema de la red de apoyo en comunicaciones- RAPCO, a la cual invitamos al Coordinador de la Red de seguridad de AVANTEL. ASOMUÑA adquirió un equipo para la Red del sur de Bogotá y es el Coordinador Civil de la misma.

- El 13 de mayo, por invitación de la Cámara de comercio Colombo Americana, participamos en el Encuentro Nacional de Comités de Ayuda Mutua: Presente y futuro de los CAM, con el objetivo de crear canales de comunicación entre los comités en el país, para iniciar el proyecto de conformación de la Red Nacional de CAM. La presentación que realizamos conjuntamente con Diaco S.A., e Icollantas- Michelin, abarcó los objetivos, número de miembros y empresas representadas y, actividades principales realizadas.
- El 5 de agosto se asistió a la inauguración por parte del Sr. Presidente de la República, el Ministro de la Defensa y la cúpula de las FFMM y de Policía del Comando para el Distrito Especial de Policía de Soacha, ubicado sobre la Autopista Sur en el Barrio Quintanares.
- El 19 de agosto se asistió en la oficina de Telemática de la PONAL a la 1ª reunión de Coordinadores de Redes de apoyo a las comunicaciones de Bogotá y la sabana, coordinada por Avantel con la asistencia de 21 representantes de la industria, el comercio y la comunidad que pretende la integración de las redes existentes para hacer más eficiente y organizado el esquema de trabajo de las comunicaciones con la PONAL así como para desarrollar programas preventivos y capacitaciones (Seguridad Empresarial, Conceptos de Autoprotección, Funcionamiento del Plan Nacional de Vigilancia comunitaria por Cuadrantes, Programas comunitarios, Funcionamiento de las redes de apoyo, parámetros generales de funcionamiento y funciones de los coordinadores de redes), entendiendo que "LA SEGURIDAD ES UN COMPROMISO DE TODOS"

La Red del Sur, a la fecha la integramos 110 unidades de 14 empresas, incluyendo 54 unidades de la administración pública de Soacha.

- Atendiendo la solicitud de la JD de cotizar el remplazo de la red de radiocomunicación de la asociación con equipos nuevos, se solicitaron cotizaciones de los *dealers* de Motorola: Dyncorp, Comseg, Swisscom, Unitel y Northex para la migración. Se obtuvo la autorización de Eternit Colombiana S.A., para utilizar su torre de comunicaciones y poder instalar allí la antena de la red.

### **3. RADIOCOMUNICACIONES**

El 1 de noviembre se recibió la visita de Unión de tecnología electrónica - Unitel Ltda., para tener la última propuesta de cambio de la red de radiocomunicación por \$23 millones: repetidora digital Motorola DG6175, mini duplexer Syscom 1533, antena

omnidireccional UAN808, 20 portátiles Motorola EP450 con cable, conectores y elementos varios para la instalación.

#### 4. RSE

- El 20 de enero se firmó en la sede Salitre de la CCB el acta de vinculación para el desarrollo del proyecto de consultoría en el tema de Gobierno Corporativo, que se adelantó en la vigencia anterior, donde se elaboró el Reglamento para elaboración y control de presupuesto, Reglamento Junta Directiva, Reglamento Asamblea de Asociados y Propuesta cambios misión, visión y Objetivos Estratégicos.
- El 24 de febrero en reunión con la Fundación Universitaria Monserrate, acordamos los términos de renovación del convenio marco de cooperación para la promoción y realización de actividades de interés mutuo, de carácter académico, tecnológico, social, cultural y ambiental, asegurando el bienestar y disponibilidad del equipo humano y la infraestructura con que cuenta cada una de las organizaciones. Se podrán desarrollar actividades educativas, de asesoría o consultoría, proyectos de investigación, de desarrollo social o comunitario; programas de pasantías y prácticas de formación profesional, o cualquier otro programa que se considere factible y de interés para las partes, que contribuyan al fomento y desarrollo de estrategias que contribuyan en la superación de las condiciones de inequidad, pobreza y exclusión que afecta especialmente a los jóvenes de bajos recursos económicos. En la presente vigencia se promoverán las tecnologías en Gestión ambiental de residuos, logística integral, mercadeo, desarrollo Web multimedial y teleinformática móvil.

En el mismo sentido, el 10 de marzo hicimos lo propio suscribiendo convenio con la Universidad INCCA: Dirección del Programa de Ingeniería Industrial, con el objetivo de mejorar las soluciones a los problemas de la producción industrial a través de proyectos de investigación, espacios de trabajo y diálogo directo Universidad-empresa, actividades de capacitación y de RSE conjuntas.

El 16 de mayo, por invitación de la Escuela de Negocios de la Universidad Piloto, presentamos la ponencia: Experiencia asociativa en la gestión público- privada, en el marco de la semana universitaria.

- El 26 de mayo atendimos la invitación de La CCB que conjuntamente con el Programa de Cooperación de la Comisión Europea para la internacionalización de la PYMES en América Latina (AL INVEST), se encuentra desarrollando el Programa de Núcleos Empresariales en RSE, con el objetivo de generar espacios de encuentro y aprendizaje en el cual compartimos las experiencias relacionadas con la implementación de prácticas de responsabilidad social y establecer planes de acción con alcance grupal e individual: Se diseñó el Formato unificado para documentar las experiencias de RSE, las propuestas de

las universidades para el desarrollo metodológico del núcleo y se tuvo la presentación de la Red Pacto Global Colombia, indicadores de sostenibilidad corporativa,

- El 27 de mayo, asistimos al Lanzamiento del PEM: Educación de calidad e inclusión para el desarrollo integral de los sibateños 2011- 2021, en el Coliseo del Deporte, donde suscribimos el acta de vinculación en representación del sector productivo del municipio.
- ASOMUÑA compartió su experiencia como gremio PYME en el área de Gobierno Corporativo con la Fundación Corona, Telefónica y la CCB el 18 de octubre, en el Primer Congreso Nacional de Pacto Global y RSE realizado simultáneamente en el Club El Nogal y las Universidades Nacional- Facultad de Ciencias Económicas y Javeriana.
- El 27 de septiembre, el 31 de octubre y el 15 de noviembre se llevaron a cabo las reuniones de acompañamiento del SENA en el Programa de fortalecimiento a Pymes, en las cuales se definieron los planes de acción, se desarrolló y revisó el texto del Portafolio de Servicios de ASOMUÑA: Reseña histórica, misión, visión, valores, servicios, beneficios, ¿por qué asociarse?, ¿cómo asociarse?, política de calidad, objetivos corporativos, oferta de servicios de los asociados, reconocimientos, aliados estratégicos, convenios y participaciones.
- El 6 de diciembre en el Auditorio de la Cámara de Comercio de Florencia para el Caquetá, presentamos a 15 de los Grandes Contribuyentes del municipio, la experiencia exitosa de ASOMUÑA por invitación de la CCB que apadrina a su homóloga en dicha implementación. Presentamos el folleto en línea y les entregamos de recordatorio pitos con la marca impresa.
- El 20 de diciembre, suscribimos el Acta de Cierre del Servicio de Acompañamiento del SENA dentro del Programa de Fortalecimiento a PYMES, que nos permitió la formulación del Portafolio de Servicios en línea de la asociación: [http://issuu.com/bandaiddoll/docs/portafolio\\_asomuna](http://issuu.com/bandaiddoll/docs/portafolio_asomuna)

## **5. SOACHA**

- El 26 de septiembre y el 12 de octubre en la sede Cazucá de la CCB se presentaron los elementos ambientales más significativos de la revisión y ajuste del POT con los empresarios.
- En noviembre y diciembre se realizaron en las instalaciones de Alfagres S.A., sendas reuniones con los empresarios de Santa Ana (Peldar, Mármoles Venezianos, InfinityFlowers, Tropiabastos, Ventas y Marcas, Pegomax, Alfagres, Motel Sur Auto) y la Dirección de Servicios públicos, con el fin de recoger información para adelantar el PM de alcantarillado que acometerá la

EAAB con el municipio, teniendo en cuenta los proyectos de vivienda. Asistieron los funcionarios de la empresa de servicios públicos y de la Secretaría de Planeación para el Alcantarillado de Santa Ana, con el fin de acopiar información sobre las precarias tuberías instaladas y su ubicación.

### **AFILIACIONES**

Se afiliaron Constructora Especializada Ltda., y Coburgos Productos Alimenticios, a partir del 1 de septiembre de 2011 como empresas medianas.

### **6. VARIOS**

- ASOMUÑA felicita a DIACO S.A., por el otorgamiento el 7 de abril del Certificado ISO 14001:2004 para planta Muña, en las actividades de : “Fabricación y distribución de productos de acero al carbono para construcción e industria y centro de acopio, preparación y distribución de chatarra”; y a PAVCOL SAS por haber recibido el galardón internacional Empresa ejemplar socialmente responsable recibido el pasado 29 de marzo en Ciudad de México por el CEMEFI (centro mexicano para la filantropía) en el marco del IV encuentro latinoamericano de empresas socialmente responsables 2011.
- El 30 de marzo, esta dirección presentó las actividades de RS adelantadas por la asociación en el Sándwich académico a los estudiantes de la Escuela de Economía de la Universidad Sergio Arboleda: Observatorio de Ambiente.
- El 5 de abril asistimos a la sede Soacha de UniMinuto a la conformación de la Alianza por el CERES.
- El 15 de julio se asistió al Segundo Encuentro de Comités Técnicos de Centros SENA, en calidad de Representante del CIDE Soacha, donde se tuvo oportunidad de participar en la planeación estratégica para 2011-2014, en la mesa de Empresarios.
- El 2 de agosto como se había coordinado con el Jefe de Promoción y Desarrollo de Codensa S.A. ESP, se realizó la Socialización del Proyecto Subestación eléctrica Nueva Esperanza, orientado a mejorar la calidad del servicio técnico a través de una modernización de la red instalada. Actualmente se desarrolla la primera etapa de elaboración del estudio de impacto ambiental, levantamiento topográfico y estudios de ingeniería a cargo de Ingeniería y Diseño S.A.
- El 8 de noviembre con motivo de los 120 años de la PONAL, se donaron al Distrito Especial de Policía Soacha: 1 plancha y 1 sandwichera (\$100.000) para ser rifados entre los policiales de dicho comando.



- El 20 de diciembre, entregamos en donación a la Fundación Altos de Cazucá los elementos de dotación por \$2.501.150 entregados por ProASOMUÑA a la asociación en reconocimiento a su promoción.

### **HECHOS POSTERIORES**

1. El 12 de enero, se acordó con el Asesor del Despacho y los Secretarios de Hacienda, Planeación y Agricultura de Sibaté, la agenda de trabajo con los empresarios, que inició el pasado 21 en El Coliseo del Deporte, con la presentación de la nueva administración y la ruta para la formulación del Plan de Desarrollo en el Primer Encuentro de JAC, gremios y organizaciones sociales.

El 15 de marzo, será el Primer encuentro con los industriales en la sede del SENA Sibaté (antigua La Colonia de la Beneficencia de Cundinamarca) a las 8:00 horas y el 21 de marzo, será la intervención de los empresarios para la planeación de los proyectos a desarrollar en el cuatrienio 2012- 2015

2. El 16 de enero, se llevó a cabo el almuerzo en el Restaurante El Faro con los Alcaldes de Sibaté y Soacha junto con el Comandante del Distrito PONAL y los miembros de JD representantes de Diaco y More Química, para estrechar los lazos con las nuevas administraciones y promocionar la RAPCO como actividad de RSE en el marco de los 25 años de la asociación.

El 20 de enero, asistimos al Reconocimiento del Alcalde de Soacha por parte de la PONAL en la Plaza principal del municipio y al lanzamiento del Plan de Seguridad, a través de las RAPCO con Avantel y con ASOMUÑA.

3. El 24 de enero, atendiendo la invitación de la Secretaría de Desarrollo Social de Soacha, asistimos a la presentación de la Mesa de Enganche Laboral, que opera la Red Unidos para el Municipio, en el Salón de Protocolo, donde la asociación fue exaltada por su vinculación desde octubre del año anterior. Se suscribió el acta y se acordó que dicho despacho llevará la Secretaría de la misma.
4. El 27 de enero, asistimos al Programa Contacto Ciudadano de Radio Rumbo 107.4 FM de Soacha, invitados para presentar la RAPCO y hablar sobre los 25 años de actividades de la asociación.
5. El 1 de febrero se instaló el equipo radio base que entregamos al Comando de la PONAL Soacha en la sala de Monitoreo y CCTV, quien se encarga de la operación de la red, a través de personal uniformado las 24 horas. Los equipos fueron codificados para ser identificados por parte del radio operador.

**NOTA:** El 22 de abril se cumplirá el XXV aniversario de constitución de la Asociación, cuya personería jurídica fue reconocida el 30 de septiembre del mismo año.

## CERTIFICACIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO PARA ASOCIADOS Y TERCEROS



asomuña  
Asociación de Empresarios de Saule, Seacoma y Sur de Bogotá

Asamblea General Ordinaria de Afiliados  
Chusacá, Sibaté.- Cundinamarca.

13/03/2012

## **CERTIFICACIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL REPRESENTANTE LEGAL Y EL CONTADOR PÚBLICO PARA ASOCIADOS Y TERCEROS**

Declaramos que hemos preparado los Estados Financieros Básicos: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Cambios en el Patrimonio y Estado de Flujos de Efectivo a Diciembre 31 de 2011 y 2010 de la ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C.- ASOMUÑA, con base en los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, asegurando que sus operaciones, cambios en el patrimonio, cambios en la situación financiera a Diciembre 31 de 2011 y 2010 y demás cifras incluidas son fielmente tomadas de los Libros Oficiales y Auxiliares respectivos.

No hemos tenido conocimiento de irregularidades que involucren a miembros de la Administración y Comités de dirección, que puedan tener efecto de importancia relativa sobre los Estados Financieros enunciados.

Aseguramos la existencia de activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones de acuerdo con cortes de documentos registrados y con acumulación de sus transacciones en el ejercicio de 2011 y 2010 y valuados bajo métodos de reconocido valor técnico.

Confirmamos la integridad de la información proporcionada respecto a que todos los hechos económicos han sido reconocidos en ellos.

Así mismo certificamos que LA ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C.- ASOMUÑA, cumple con las normas en materia de seguridad social en Colombia, liquidando y pagando los aportes parafiscales en forma adecuada y oportuna.

En cumplimiento del artículo 1º de la Ley 603/2000 declaramos que el *software* utilizado tiene la licencia correspondiente y cumple por tanto con las normas de derecho de autor. No se han presentado hechos posteriores en el curso del período que requieran ajuste o revelaciones en los estados financieros o en las notas subsecuentes.

Los hechos económicos, se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de sus Estados Financieros Básicos y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los Activos, pasivos reales y contingentes, como también las garantías que hemos dado a terceros; y no se han presentado hechos posteriores al curso del periodo que requieran ajustes o revelaciones en los Estados Financieros o en las notas consecuentes.

Dado en Bogotá D.C., a los Veinticinco (25) días del mes de Febrero de 2012.

Atentamente,

**WALTER OCAMPO GUTIÉRREZ**  
Director Ejecutivo  
C.C 19.563.532

**LUIS ALFREDO CUITIVA ORJUELA**  
Contador Público  
T. P. No.75.431-T

## DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL



asomuña  
Asociación de Impresarios de Sibate, Sibate y Sur de Bogotá

Asamblea General Ordinaria de Afiliados  
Chusacá, Sibaté.- Cundinamarca.

13/03/2012

## **DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL**

### **A LOS AFILIADOS DE LA ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C. – ASOMUÑA**

He auditado los Estados Financieros Básicos de la ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C. – ASOMUÑA a 31 de diciembre de 2011 y 2010 y el resumen de las políticas contables más significativas.

La administración es responsable de la preparación y la adecuada presentación de los Estados Financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación de los Estados Financieros que estén libres de errores de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Mi responsabilidad es expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en mi auditoría. Obtuve las informaciones necesarias para cumplir mis funciones de Revisoría Fiscal y llevé a cabo mi trabajo de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia.

Una auditoría incluye realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los Estados Financieros, dichas normas requieren que se planee y practique la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los Estados Financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de errores materiales en éstos. En el proceso de realizar esta evaluación de riesgo, el auditor debe considerar los controles internos relevantes para que la entidad prepare y presente adecuadamente los Estados Financieros, para luego poder diseñar procedimientos de auditoría que sean adecuados en las circunstancias. Una auditoría también incluye la evaluación del uso apropiado de las políticas contables y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como la presentación completa de los Estados Financieros.

En mi opinión, los citados Estados Financieros auditados por mí fueron fielmente tomados de los libros, presentan razonablemente la situación

financiera de la ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C – ASOMUÑA a 31 de diciembre de 2011 y 2010 y, los resultados de sus operaciones por los años terminados en esas fechas, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, los cuales fueron uniformemente aplicados.

Con base en el desarrollo de mis demás labores de revisoría fiscal, conceptúo también que durante los años 2011 y 2010 la contabilidad de la ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C. – ASOMUÑA se llevó de conformidad con las normas legales y la técnica contable; las operaciones registradas en los libros y los actos de los administradores se ajustaron a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Afiliados a la Asociación y de la Junta Directiva; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas de Junta Directiva y de Asamblea se llevaron y conservaron debidamente; se observaron medidas adecuadas de control interno y de conservación y custodia de los bienes de la Asociación y de terceros en su poder; se liquidaron en forma correcta; y existe la debida concordancia entre la información contable incluida en el informe de gestión del Director Ejecutivo y la incluida en los Estados Financieros adjuntos.

Así mismo certifico que la ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ D.C. – ASOMUÑA, es responsable en materia de Seguridad Social, Caja de compensación, ICBF y SENA en Colombia de los empleados y se han efectuado los pagos en los términos que lo exige la ley.

Bogotá D.C., Febrero de 2012

Fdo. OMAR GUTIÉRREZ ROJAS  
Revisor Fiscal  
T.P. No 28.137-T

## **INFORME DEL REVISOR FISCAL**

De acuerdo con el enfoque preventivo y con base en las pruebas de cumplimiento (CONTROL INTERNO), efectuadas por la REVISORIA FISCAL se plantearon a la Dirección Ejecutiva y al Contador, se implementaron y reforzaron varios aspectos dentro de los cuales se destacan:

### **METODOLOGIA DE TRABAJO**

Esta revisoría en asocio con el equipo de trabajo que me asiste, comenzó a preparar y diseñar la metodología para la cual se determinó:

- Acompañamiento por parte del Revisor Fiscal Principal y/o asistente a 1 reunión de Junta Directiva.
- Emisión de informes periódicos a la Dirección Ejecutiva y al Contador.
- Pruebas selectivas de cumplimiento.
- Asesoría permanente de carácter preventivo.
- Implementación de Controles.
- Seguimiento de todos y cada uno de los procesos operativos de las áreas administrativas, contables y financieras.
- Análisis, revisión y firma del impuesto de Retención en la Fuente de la Asociación.

La Revisoría Fiscal recomendó:

- Creación de nuevas unidades de negocio que sean rentables para la Asociación.
- Se cumplió con la obligatoriedad del reporte de la información exógena en medios electrónicos a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN del año 2010.
- Reclassificaciones, ajustes, cambios de cuentas y análisis de diferentes partidas para la correcta asignación, contabilización y presentación en forma razonable de los Estados Financieros.
- Se emitió carta de control interno de la revisión final de la contabilidad del año 2011.



En general todas las recomendaciones de Control Interno emanadas por esta REVISORIA fueron acatadas por parte de LA DIRECCION EJECUTIVA y a su vez puestas en marcha durante el transcurso del año 2011.

Así mismo, vale la pena resaltar el manejo confiable que se le está dando a toda la información contable y administrativa.

La custodia de los bienes y los valores a nombre de la Asociación son manejados con absoluta transparencia y con el más óptimo sentido de responsabilidad y honestidad.

Esperando que mis recomendaciones redunden en la confianza y la seguridad de cada uno de ustedes, invito a la Honorable Asamblea General de Afiliados de la Asociación a aprobar los Estados Financieros.

Finalmente, agradezco el voto de confianza depositado, cuando me eligieron como REVISOR FISCAL y estoy seguro de haber cumplido con lo encomendado defendiendo el patrimonio y los intereses de cada uno de ustedes.

**OMAR GUTIÉRREZ ROJAS**  
**Revisor Fiscal Principal**





## REFORMA ESTATUTARIA



asomuña  
Asociación de Empresarios de Sibate, Chusacá y San de Bogotá

Asamblea General Ordinaria de Afiliados  
Chusacá, Sibaté.- Cundinamarca.

13/03/2012

## ESTATUTOS ASOCIACION DE EMPRESARIOS DE SIBATE, SOACHA Y SUR DE BOGOTA- ASOMUÑA

### **CAPITULO 1o.**

#### **Naturaleza, Nacionalidad, Domicilio y Duración.**

**Artículo 1o.** Estos estatutos regulan las actividades de una persona jurídica, de carácter civil, sin ánimo de lucro, de nacionalidad colombiana que actuará bajo la denominación de ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS DE SIBATÉ, SOACHA Y SUR DE BOGOTÁ- ASOMUÑA.

**Artículo 2o.** El domicilio de la Asociación es la ciudad de Sibaté, Cundinamarca, República de Colombia, pero podrá establecer dependencias en cualquier ciudad del país o del exterior, de conformidad con estos estatutos y las leyes vigentes.

**Artículo 3o.** La duración de la Asociación será de cien (100) años contados a partir de la fecha en que el Gobierno Nacional otorgue la personería Jurídica a la misma, el plazo mencionado podrá ser ampliado por decisión de la Asamblea General de la Asociación.

### **CAPITULO 2o.**

#### **Fines**

**Artículo 4o.** La Asociación tendrá los siguientes fines:

**a.** Promover la unidad de los vecinos de la zona de Sibaté, Soacha y extremo sur de Bogotá, con el fin de colaborar en el desarrollo integral, solidario y prospectivo de la región.

**b.** Ser vocero ante las autoridades y ante la comunidad en general de toda clase de planteamientos y oportunidades que tengan que ver con los intereses de los asociados y la comunidad.

**c.** Desarrollar en la zona proyectos, programas y actividades integrales para mejorar la calidad de vida de la región.

**d.** Prestar ayuda a la Comunidad en los casos de emergencia que se presenten.

**e.** Atendiendo a los lineamientos dados por la Junta Directiva, quien conocerá en primera instancia los temas que como asociación se asumirán ante las autoridades correspondientes, representar los asociados y propender por la reivindicación de sus derechos.

**Artículo 5o.** Todos los actos de la Asociación se realizarán con sometimiento a la ética, a la constitución, a las leyes de la República de Colombia y a estos estatutos.

**Artículo 6o.** Para desarrollar los fines de la Asociación, ésta podrá adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles; tomar dinero en préstamo mutuo con o sin intereses; publicar revistas, semanarios, periódicos, boletines; transmitir programas de radio y televisión o participar en ellos; dictar seminarios, investigar, diseñar, formular y ejecutar proyectos de cooperación interinstitucional, suministrar asesoría a entidades públicas o privadas vinculadas o no a esta Asociación; en fin, ejecutar todos los contratos lícitos de acuerdo con las leyes colombianas necesarios para el cumplimiento del fin propuesto.

Todo lo anterior se hará de acuerdo con lo previsto como facultades de los órganos encargados de administrar y vigilar la asociación.

### **CAPITULO 3o**

#### **Patrimonio**

**Artículo 7o.** El patrimonio de la Asociación estará constituido por los siguientes conceptos:

- a. Por el aporte inicial que los Asociados hagan al constituirse la Asociación.
- b. Por las cuotas de admisión.
- c. Por las cuotas mensuales que deban pagar los Afiliados.
- d. Por las cuotas extraordinarias que establezca la Asamblea o la Junta Directiva.
- e. Por los honorarios o comisiones de los servicios que la Asociación preste a sus afiliados o a Terceros.
- f. Por las donaciones en dinero o en especie que realicen los afiliados de la asociación o terceras personas.
- g. Por las donaciones, herencias, legados de particulares o por aportes que acepte y reciba la Asociación tanto del orden nacional como internacional.
- h. Por los demás bienes o derechos que adquiera a cualquier título en el ejercicio de su objeto.
- i. Por los rendimientos que obtenga por la prestación de los servicios y por el rendimiento financiero o comercial de su propio patrimonio.

**Artículo 8o.** Los ingresos que reciba la Asociación se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto descrito en el artículo 4o. de estos estatutos. Los ejercicios contables de la Asociación, se realizarán por anualidades comprendidas entre el 1o. de Enero y el 31 de Diciembre de cada año. En esta última fecha se hará el corte de cuentas correspondiente con base en el cual se elaborará el balance y los anexos del caso, que deben ser presentados a consideración posterior de la Asamblea.

## **CAPITULO 4o.**

### **Afiliados**

**Artículo 9o.** La Asociación tendrá dos clases de afiliados:

- a. Los activos
- b. Los honorarios.

**Artículo 10o.** Podrán ser afiliados activos las personas naturales o jurídicas que se identifiquen con los fines de la asociación y estén dispuestos a acatar estos estatutos.

**Artículo 11o.** La Asamblea General y/o la Junta Directiva, a su juicio, de forma unánime, podrá designar como Asociado Honorario de la Asociación a la persona natural o jurídica, con o sin ánimo de lucro que por razón de sus contribuciones significativas lo merezcan. Los Asociados Honorarios estarán exentos del pago de aportes a la Asociación. Los afiliados honorarios tendrán derecho a voz mas no a voto y podrán asistir a las sesiones de Asamblea General y/o junta directiva cuando estos sean invitados. Todos los afiliados tanto activos como honorarios gozarán de los derechos contemplados en estos estatutos y estarán sujetos a las obligaciones que aquí se establecen o que con posterioridad establezca la Junta Directiva o la Asamblea General.

**Artículo 12o.** Los afiliados activos tendrán los siguientes derechos:

- a. Concurrir con voz y voto a las Asambleas Generales, en las cuales cada uno tendrá derecho a un (1) voto. **PARAGRAFO:** Para tener voto, el afiliado activo deberá encontrarse a paz y salvo con la asociación.
- b. Formar parte de los organismos directivos de la Asociación.
- c. Recibir las comunicaciones por parte de la Asociación acerca de todas sus actividades.
- d. Usar los distintivos que adopte la asociación.
- e. Desafiliarse de la asociación previo aviso escrito y motivado, para lo cual el afiliado deberá dirigirse a la Junta Directiva con una antelación no menor de treinta (30) días hábiles a la fecha de su presunto retiro y encontrarse a paz y salvo con la asociación.
- f. Participar y beneficiarse de los programas que emprenda la asociación.

**Artículo 13o.** Son obligaciones de los afiliados activos las siguientes:

- a. Participar en las deliberaciones de las Asambleas Generales y en las actividades ordinarias programadas por la asociación, a las que sea llamado por la Junta Directiva o por el Director Ejecutivo.
- b. Cubrir puntualmente las cuotas fijadas mensuales de naturaleza ordinaria o las extraordinarias en los períodos que se fijen.
- c. Colaborar en la ejecución de los programas y gestiones que la asociación le requiera.

- d. No incurrir en acción alguna contraria a los fines y al espíritu de la asociación y,
- e. Las demás que les impongan.

**Artículo 14o.** Serán motivos de desafiliación de los asociados activos los siguientes:

- a. Dejar de pagar las cuotas ordinarias o cuando la mora exceda el valor de las cuotas mensuales ordinarias de tres (3) meses o dejar de pagar las cuotas extraordinarias aprobadas.
- b. Incurrir en incumplimientos manifiestos de las decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva o violación de estos estatutos.
- c. Adoptar conductas que sean contrarias a la ética, buenas costumbres, la constitución, la ley y principio de asociación o sus afiliados.

**Artículo 15o.** Los afiliados activos podrán estar representados en las reuniones de asamblea, mediante poder conferido por el representante legal del asociado en caso de tratarse de persona jurídica y en el evento de una persona natural, por poder conferido por esta. Dicho poder deberá presentarse con veinticuatro (24) horas de antelación. En cualquier caso de representación en la Asamblea General, solamente se podrá presentar un (1) poder en nombre de otro afiliado activo.

**Artículo 16o.** Los afiliados podrán hacer solicitudes y presentar propuestas a la asociación a través del Director Ejecutivo.

## **CAPITULO 5o.**

### **Órganos de Administración de la Asociación**

**Artículo 17o.** Son órganos de administración de la asociación los siguientes:

- a. La Asamblea General.
- b. La Junta Directiva
- c. El Director Ejecutivo.
- d. El Revisor Fiscal.

## **CAPITULO 6o.**

### **Asamblea General**

### **ASPECTOS PRELIMINARES**

Art. 18°. **Constitución.** De acuerdo con los Estatutos de la Asociación, la Asamblea General de Asociados de ASOMUÑA estará constituida por los asociados activos y honorarios inscritos en el libro denominado “Libro de Registro de Asociados”, a través de sus representantes legales principales o suplentes, reunidos con el quórum y en las condiciones previstas en la Ley y en los estatutos de ASOMUÑA.

Art. 19°. **Presidencia.** La Asamblea General de Asociados estará presidida por el presidente de la junta, y a falta de éste, por la persona que designen los asociados presentes en la reunión.

Art. 20°. **Reuniones.** Las reuniones de la Asamblea General de Asociados serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán dos veces al año en los meses de enero a marzo y julio a septiembre en el domicilio social de ASOMUÑA en el día y hora que señale la convocatoria. Si la Asamblea Ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril o de octubre, según sea el caso, a las diez de la mañana (10:00 a.m.), en las oficinas de la dirección ejecutiva de ASOMUÑA. Las reuniones extraordinarias se realizarán por convocatoria hecha por la Junta Directiva, o por el Director Ejecutivo, o los Representantes Legales, o por el Revisor Fiscal, cuando estos lo estimen conveniente.

La Asamblea General podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de sus asociados.

Art. 21°. **Convocatoria.** La convocatoria para las reuniones ordinarias de la Asamblea General de Asociados se hará con una antelación no menor de quince (15) días hábiles, por medio de comunicación personal y escrita dirigida a cada Asociado por correo a la dirección que tenga registrada en ASOMUÑA o, por correo electrónico al último registrado en la Asociación, complementándose por cualquier otro medio de comunicación que ayude a lograr la asistencia de todos los asociados, incluyendo llamadas telefónicas a teléfonos fijos, celulares y avante, avisos de prensa, mensajes de texto, entre otros.

Para las reuniones extraordinarias, la convocatoria se hará en la misma forma con una antelación no inferior a cinco (5) días comunes.

De igual manera, en aras de facilitar a los asociados la toma de decisiones informadas en la Asamblea, dentro del término de la Convocatoria y en el domicilio social de ASOMUÑA se pondrá a disposición la documentación necesaria para la debida información de los asociados sobre los temas a tratar.

Art. 22°. **Orden del día.** El orden del día debe ser claro y adecuadamente desagregado de manera que los asociados tengan pleno conocimiento de los temas que se van a tratar. Lo anterior, sin perjuicio de la potestad de la Asamblea Ordinaria de tratar temas adicionales.

En el aviso de convocatoria para las Asambleas Extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos a menos que así lo disponga la mayoría de las Asociados representados, una vez agotado el orden del día.

Art. 23°. **Derecho de inspección.** ASOMUÑA facilitará a sus asociados la toma de decisiones, poniendo a su disposición, dentro del término de convocatoria y en el

domicilio social, la información exigida por las normas legales para el ejercicio del derecho de inspección. En ningún caso este derecho se extenderá a los documentos que versen sobre secretos industriales o cuando se trate de datos que de ser divulgados, pueden ser utilizados en detrimento de la Asociación.

Art. 24°. **Secretaría.** La Asamblea General de Asociados, nombrará un secretario en la Asamblea.

Art. 25°. **Actas de Asamblea.** De todas las reuniones de la Asamblea General de Asociados se sentará un acta que llevará las firmas del Presidente de la reunión y del Secretario de la misma y se harán constar en un Libro de Actas debidamente registrado, cuando sean aprobadas. Las actas harán mención del lugar, fecha y hora de la reunión; el número de Asociados asistentes y quienes fueron en su representación; la hora y antelación de la convocatoria; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas dejadas por los asistentes, los nombramientos hechos y la fecha y hora de su clausura. **Parágrafo:** Las actas serán aprobadas por una comisión nombrada por la Asamblea General.

## QUÓRUM

Art. 26°. **Quórum deliberativo.** En las reuniones de la Asamblea General constituirá quórum deliberativo un número plural de asociados que represente por lo menos la mitad más uno, a menos que la ley o los Estatutos exijan para determinados actos una mayoría especial, en cuyo caso se requerirá dicha mayoría.

Si se convoca a la asamblea y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de Asociados cualquiera sea la cantidad de Asociados que esté representada. La nueva reunión no podrá efectuarse antes de diez (10) días hábiles ni después de quince (15) días hábiles, contados desde la fecha de la primera reunión. La Asamblea ordinaria que se reúna por derecho propio el primer día hábil del mes de abril o de octubre, podrá deliberar y decidir válidamente en los términos de este artículo. Para este efecto, aquellos poderes que hubieren sido otorgados para la primera reunión, conservarán su vigencia para la siguiente, excepto los casos de revocatoria.

Art. 27°. **Quórum Decisorio.** Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán por un número plural de asociados que represente la mitad más uno de los Asociados representadas en la reunión, salvo los casos en que la Ley o los estatutos de ASOMUÑA requieran una mayoría superior, en cuyo caso se requerirá dicha mayoría.

## REPRESENTACIÓN DE ASOCIADOS

Art. 28°. **Poderes.** Todo Asociado podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Asociados mediante poder otorgado por escrito en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste pueda sustituirlo y la

fecha de la reunión o reuniones para las cuales sea conferido. Se entiende que el poder conferido para una reunión es válido para las distintas sesiones correspondientes a la misma reunión. Los mandantes y mandatarios se identificarán conforme con las previsiones legales.

Art. 29°. **Prohibición a la representación.** Los administradores y empleados de ASOMUÑA no podrán representar en las reuniones de la Asamblea General de Asociados a Asociados distintos a las empresas que representan. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de la liquidación. Ningún funcionario de ASOMUÑA podrá por sí o por interpuesta persona solicitar o recoger poderes para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Asociados, ni recomendar o inducir mediante cualquier procedimiento para que se otorguen en favor de determinados candidatos.

## FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Art. 30°. **Funciones de la Asamblea.** Son funciones de la Asamblea conforme a los Estatutos:

- a. Elegir para un período de dos (2) años, al Director Ejecutivo principal y su respectivo suplente.
- b. Elegir para un período de un (1) año al Revisor Fiscal y a su suplente, teniendo en cuenta que la designación deberá recaer en personas que cuenten con total independencia.
- c. Fijar la remuneración al Revisor Fiscal.
- d. Aprobar o improbar el balance de cada ejercicio, que junto con los demás anexos y explicaciones exigidas por la ley, debe presentar a su consideración la Junta Directiva y el Director Ejecutivo.
- e. Proponer reforma de los estatutos.
- f. Decretar el cambio de domicilio, la prórroga de la duración de ASOMUÑA o su disolución anticipada y el cambio de denominación de ASOMUÑA.
- g. Dirigir la marcha y orientación general del Plan Estratégico y tomar las medidas que exija el interés de la Asociación y ejercer las demás funciones que se señalan en estos estatutos y las que legalmente le corresponden como órgano supremo de ASOMUÑA.
- h. Autorizar de manera general o particular, cuando así lo demanden las circunstancias, a la Junta Directiva para que realice las donaciones en dinero o en especie que considere necesarias para el cumplimiento del objeto social de la entidad y el desarrollo de la gestión social que debe adelantar. La



autorización general impartida se entenderá vigente hasta que no ocurra su revocación.

i.

## **CELEBRACIÓN Y DESARROLLO DE LA ASAMBLEA**

Art. 31°. **Intervención de los Asociados.** Los asociados que deseen intervenir se identificarán indicando su nombre, apellidos y a que Asociado representa. La Información o aclaración solicitada será facilitada por el Presidente de la Asamblea o, en su caso por quien esta indique.

Art. 32°. **Suspensión Transitoria.** Excepcionalmente, si se produce algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la Asamblea General de Asociados, o se dan otras circunstancias extraordinarias que impidan su normal desarrollo, el Presidente de la Asamblea podrá decretar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación. Si las condiciones anormales persisten, se propondrá la prórroga de la Asamblea para el día siguiente, cuando así lo decida cualquier número plural de asistentes que represente el cincuenta y uno por ciento, por lo menos, de los Asociados representados en la reunión.

Art. 33°. **Adopción de Proyectos.** Los proyectos se adoptarán con las mayorías exigidas por la ley y los estatutos sociales. Cada Asociado asistente a la Asamblea tendrá un solo voto. La Presidencia de la Asamblea comunicará a los asociados la aprobación o no de los proyectos propuestos a la Asamblea General cuando tenga constancia de la existencia de votos suficientes para alcanzar las mayorías requeridas en cada uno de los acuerdos.

Art. 34°. **Obligatoriedad de las Decisiones.** Las decisiones de la Asamblea General de Asociados tomadas de acuerdo con los estatutos y la Ley, obligan a todos los asociados, aún a los ausentes o disidentes.

Art. 35°. **Información del desarrollo de la Asamblea.** Con el fin de tener informados a los asociados que no puedan asistir a la Asamblea General, publicará en la página web un resumen de los principales aspectos que se decidieron, tales como hora en que empezó la misma, lugar de reunión de la Asamblea, quórum deliberativo, y principales temas que se abordaron durante el desarrollo de la misma, entre otros.

## **CAPITULO 7o**

### **La Junta Directiva**

#### **COMPOSICION, INSTALACION, SEDE Y CONVOCATORIA**

**ARTICULO 36°. COMPOSICION.** La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) suplentes, elegidos por la Asamblea General para períodos de un (1) año.

**ARTICULO 37°. REMOCION.** Los miembros de la Junta serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

- a. Por la pérdida de su calidad de asociado
- b. Por no asistir a tres (3) sesiones continuas o a más de cinco (5) reuniones discontinuas sin causa justificada.
- c. Por encontrarse en mora de tres (3) cuotas de afiliación.
- d. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo de miembro de Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** La remoción de los miembros de la Junta Directiva corresponderá decretarla a esta, previa comprobación de la causal invocada, salvo la señalada en el numeral 5 cuya decisión será exclusivamente competencia de la Asamblea General.

**ARTICULO 38°. INSTALACION.** La Junta Directiva se instalará máximo dos (2) meses después de haber sido nombrada. La inscripción y registro de sus directivos también deberá hacerse en el plazo de dos (2) meses ante los organismos correspondientes.

**ARTICULO 39°. LUGAR DE REUNION.** La Junta Directiva, por regla general sesionará en las oficinas de ASOMUÑA salvo que por acuerdo previo de sus miembros claramente establecido, y en forma ocasional, decidan reunirse en lugar diferente.

**ARTICULO 40°. CITACIÓN.** La Junta Directiva sesionará con la asistencia de sus miembros quienes serán citados previamente. Se citará únicamente a los principales y en caso que ellos notifiquen con anticipación de tres (3) días antes de la fecha de la reunión justificación para no asistir, se citará a sus suplentes.

A las sesiones de Junta Directiva deberá concurrir el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal cuando sea convocado y otros invitados que considere el Presidente de Junta.

**ARTICULO 41°. CALENDARIO REUNIONES.** Al instalarse, la Junta Directiva acordará el calendario de reuniones Ordinarias fijas con su horario, para el respectivo período y el cual establecerá una reunión mensual que se desarrollará el miércoles de la segunda semana de cada mes, adoptado éste, la secretaría lo entregará por escrito a cada miembro para su seguimiento, sin perjuicio de que se produzcan las citaciones previas a cada reunión.

Por razones justificadas, la Junta podrá alterar parcialmente el calendario y horario de reuniones Ordinarias, dicha determinación se notificará a los interesados por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha y hora previstas inicialmente, tal verificación se podrá hacer siempre y cuando no se suprima la reunión prevista.

**ARTICULO 42°. CONVOCATORIA.** La convocatoria para sesiones ordinarias será hecha por el Presidente de la Junta Directiva, si informa no poder hacerlo lo hará el Director Ejecutivo, por escrito pudiendo ser este a través de correo electrónico, indicando día, hora y sitio de la reunión.

La convocatoria a las sesiones extraordinarias las podrá hacer el Presidente de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o en su defecto el Director Ejecutivo, esta convocatoria deberá efectuarse y notificarse con una antelación no menor de veinticuatro (24) horas y con indicación del temario objeto a la sesión, sin que ésta pueda ocuparse de otros temas diferentes al temario del llamado extraordinario, y

con aprobación de los directivos presentes en la misma, por escrito pudiendo ser esta por correo electrónico.

## **JUNTA DIRECTIVA - FUNCIONES - SECRETARIADO - COMITES ESPECIALES**

**ARTICULO 43°. DESIGNACIONES.** Instalada la Junta Directiva, designarán entre sus miembros principales, un Presidente, un Vicepresidente y un Secretario para el respectivo período.

El Vicepresidente será elegido en la misma sesión en que se elija al Presidente y remplazará a éste en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo siguiente.

**PARÁGRAFO.** La Junta Directiva cuando lo estime conveniente, en cualquier momento, puede cambiar sus dignatarios.

**ARTICULO 44°. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones del Presidente:

1. Convocar, presidir y ordenar las sesiones de la Junta Directiva. Y presidir todos los actos solemnes de ASOMUÑA.
2. Autorizar con su firma los proyectos, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta.
3. Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
4. Hacer que los Directivos concurren puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del Secretario el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
5. Proponer los nombres de las personas para integrar los Comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva de ASOMUÑA, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
6. Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
7. Requerir los Comités y Comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
8. Promover la presentación de proyectos directamente o por los miembros de la junta o los asociados en general, que pueda desarrollar la asociación.
9. En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Junta Directiva o los Reglamentos.

**ARTICULO 45°. DESIGNACION DEL SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA.** El secretario de la Junta Directiva será el elegido por la junta.

**ARTICULO 46°. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Son Funciones del Secretario:

1. Tramitar la convocatoria a sesiones y efectuar las citaciones a que haya lugar.
2. Elaborar oportunamente las Actas de las reuniones, en forma sucinta, pero sin restarle significado a los puntos objeto de las deliberaciones y acuerdos.

3. Firmar las Actas, los acuerdos, las resoluciones, junto con el Presidente y dar Fe de los mismos.

4. Responsabilizarse de la preparación o recepción de las proposiciones, proyectos, correspondencia y otros documentos que deben ser conocidos y considerados por la Junta Directiva.

5. Enviar al organismo correspondiente, los informes, acta y documentos que sean pertinentes.

6. Colaborar con el Presidente de la Junta Directiva en la elaboración de la correspondencia que deba ser firmada por éste último como consecuencia de las labores de la Junta directiva.

7. Enviar la documentación que se acuerde, a todos los Directivos y demás Asistentes de las mismas.

8. Las demás que le asigne la Junta.

**ARTICULO 47°. COMISIONES.** La Junta Directiva para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá integrar Comisiones permanentes o transitorias que se encarguen del estudio y desarrollo de asuntos específicos.

**FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 48°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva, de conformidad con lo previsto en los estatutos tendrá las siguientes funciones:

- a. Adoptar su propio reglamento.

- b. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y mandatos de la Asamblea General

- c. Expedir las reglamentaciones de los diferentes servicios que se presten, así como los plazos, cuantías de pago y gastos de administración de las obligaciones que surjan de los mismos.

- d. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de ASOMUÑA y los niveles de remuneración del personal.

- e. Nombrar y remover al Director Ejecutivo y fijarle su remuneración.

- f. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Director Ejecutivo para celebrar operaciones, autorizando en cada caso para llevarlas a cabo cuando excedan de dicha cuantía y facultarlo para adquirir y enajenar inmuebles.

- g. Estudiar y aprobar el proyecto de presupuesto de operaciones que le someta a su consideración el Director Ejecutivo y velar por su adecuada ejecución.

- h. Aprobar la apertura de nuevas oficinas.

- i. Designar los miembros de los comités o comisiones que sean de su competencia.

- j. Convocar a Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de Asamblea. Igualmente convocar las reuniones informativas ordinarias o extraordinarias cuando fuere el caso.
- k. Rendir informe a la Asamblea General sobre las gestiones realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere.
- l. Resolver sobre la afiliación de nuevos miembros a la asociación.
- m. Resolver los recursos de reposición que interpongan los asociados excluidos por la Junta Directiva.
- n. Autorizar y reglamentar el uso de la personería jurídica.
- o. Las demás que expresamente le señale el Estatuto y en general aquellas que les correspondan y tengan relación con la dirección permanente de ASOMUÑA, o asignadas expresamente a otros órganos por la Ley o el presente Estatuto

## DE LAS SESIONES

**ARTICULO 49°. SESIONES.** De conformidad con lo establecido con este reglamento, las sesiones de la Junta serán presididas por el Presidente o el Vicepresidente, a falta de éstos presidirá un miembro principal, si no hubiesen miembros principales en la Junta y no estén los que tienen la primera vocación para dirigir la junta, esta deberá aplazarse. Las Sesiones serán de dos (2) clases: Ordinarias y Extraordinarias: Las Ordinarias son aquellas que se ocupan de desarrollar las funciones de la Junta Directiva en forma normal y periódica, conforme el calendario que para el efecto se adopte. Las Extraordinarias, son aquellas que se efectúan para tratar asuntos de extrema urgencia o gravedad, que no permiten esperar su estudio y consideración en reunión ordinaria.

**ARTICULO 50°. QUORUM DELIBERATIVO.** Constituye quórum para tomar decisiones válidas, la asistencia de por lo menos un (1) miembro principal y/o dos (2) principales o sus suplentes nominativos.

**ARTICULO 51°. QUORUM DECISORIO.** Las decisiones de la Junta Directiva por regla general, se adoptarán por mayoría simple de votos. Lo resuelto regirá a partir del momento en que se adopte la decisión, salvo que expresamente se acuerde su vigencia posterior. Cuando sea necesario y por solicitud de algunos de sus miembros, se decidirá sobre la adopción del voto secreto.

**ARTICULO 52°. ORDEN DEL DIA.** Al iniciar la sesión, el Presidente someterá a consideración el orden del día, una vez aprobado, la reunión deberá acogerse a él rigurosamente, sólo por razones ampliamente justificables y con la aprobación unánime de los miembros, podrá ser alterado o suprimido alguno de los puntos anteriores,

**ARTICULO 53°. DELIBERACIONES.** En las deliberaciones de la Junta Directiva participarán los miembros principales o en ausencia de estos los suplentes, y se procurará que las decisiones se tomen en consenso, sin embargo, en razón de la

necesidad de agilizar el debate o introducirle orden al mismo, el Presidente podrá limitar las intervenciones de los miembros.

**ARTICULO 54°. INTERVENCIONES.** Las intervenciones de los asistentes a las sesiones ordinarias o extraordinarias, deberán concentrarse a los asuntos que se estén discutiendo. La sesión se regirá por los procedimientos y técnicas del debate usualmente aceptadas y garantizando la participación democrática de los miembros de la Junta.

**ARTICULO 55°. PRESENTACION DE PROYECTOS.** Los Directivos están en facultad de presentar proyectos, programas e iniciativas específicas a consideración de la Junta, pero no serán estudiadas en la misma sesión en que se presenten, exceptuando las proposiciones que hagan referencia con algún punto del orden del día. Corresponde al Presidente en estos eventos, designar una Comisión especial para que la estudie o solicitarle al Director Ejecutivo su consideración y concepto a fin de que se evalúe y considere detenidamente en la sesión siguiente o en aquella que a juicio de la Presidencia sea pertinente.

**ARTICULO 56°. RESERVA DE LOS ASUNTOS TRATADOS.** Los miembros de la Junta Directiva, el Secretario y las demás personas que asistan a la reunión, están obligadas a guardar discreción sobre los asuntos que sean tratados en dichas reuniones.

**ARTICULO 57°. PROYECTOS Y RESOLUCIONES.** Las Resoluciones serán decisiones de carácter general, con vigencia permanente y versarán sobre temas de manejo y procedimientos de la asociación, y los Proyectos son los temas a desarrollar por ASOMUÑA. Tanto Proyectos como Resoluciones serán presentados formalmente y redactados de conformidad con las normas legales y estatutarias vigentes técnicas jurídicas legalmente aceptada.

Las demás decisiones que correspondan al giro normal de las operaciones de la Asociación, no tendrán las formalidades anteriores y bastará con que ellas aparezcan registradas en Actas de la Junta.

**ARTICULO 58°. ACTAS.** Las Actas de las reuniones, que redactará el Secretario, contendrán por lo menos los siguientes puntos:

- a. Lugar, fecha y hora de sesión
- b. Nombres y apellidos de los Directivos asistentes y no asistentes y de las demás personas que concurran a la reunión.
- c. Registro de las correspondientes excusas.
- d. Relación clara y sucinta de todos los aspectos tratados, de las constancias y proposiciones presentadas y la forma como fueron evacuadas.
- e. Decisiones aprobadas, con los votos a favor, en contra o en blanco, con su texto literal cuando se trate de acuerdos.
- f. Hora de clausura de la sesión.

**PARÁGRAFO:** Las Actas serán firmadas por el Presidente y Secretario de la sesión en que fueron consideradas y aprobadas.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 59°. PRESENTACION DE EXCUSA POR NO ASISTENCIA.** Por regla general, el miembro principal de la Junta que no pueda concurrir, deberá informar con dos (2) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión al Secretario o al Director Ejecutivo explicando las razones que lo asisten.

Cuando sobrevengan hechos intempestivos o de fuerza mayor, que impidan presentar anticipadamente la excusa, esta deberá presentarse en la sesión siguiente para su consideración.

## **CAPITULO 8o.**

### **El Director Ejecutivo**

**Artículo 60o.** El Director Ejecutivo, será el funcionario que administre regularmente la asociación y ostente para todos los efectos su representación legal.

**PARAGRAFO:** Para efectos de la representación legal, la tendrán también el Presidente y el Vicepresidente de la Junta Directiva, para lo cual se deberá proceder a su reconocimiento ante la Gobernación de Cundinamarca o la entidad competente. Todo lo anterior para los fines legales pertinentes.

**Artículo 61o.** Las funciones del Director Ejecutivo son:

- a. Someter a la consideración de la Junta Directiva los planes y programas de la Asociación.
- b. Ejecutar los planes y programas de la Asociación.
- c. Atender las solicitudes y propuestas de los afiliados y presentarlos a Junta Directiva o a la Asamblea general según sea el caso.
- d. Coordinar y dirigir las actividades de las distintas dependencias de la Asociación y servir de vínculo entre ellas y la Junta Directiva.
- e. Dirigir, coordinar y controlar el personal de la Entidad.
- f. Ejecutar y hacer ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- g. Proponer a la Junta Directiva la creación, modificación o supresión de cargos y funciones del personal de la Asociación y sus asignaciones.
- h. Nombrar, remover y dar posesión a los empleados de la Asociación.
- i. Ejercer los actos necesarios para la administración de personal, tales como imponer sanciones disciplinarias, conceder licencias, vacaciones, entre otros.
- j. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación y los traslados presupuestales para someter, unos y otros a la consideración de la Junta Directiva.

- k. Celebrar y ejecutar por si mismo todo acto o contrato cuya cuantía no exceda de 50 SMMLV. Para actos o contratos con cuantía superior, se requiere la previa autorización de la Junta Directiva.
- l. Promover la vinculación de nuevos asociados a ASOMUÑA y hacer la presentación de la solicitud del aspirante a miembro ante la Junta Directiva.
- m. Promover el recaudo de los ingresos, ordenar los gastos y, en general, dirigir las operaciones propias de la Asociación.
- n. Velar por la conservación y correcta aplicación de los fondos así como del debido mantenimiento y utilización de los bienes de la Asociación.
- o. Presentar a la consideración de la Junta Directiva los proyectos de reglamento para la prestación de los diferentes servicios a cargo de la Asociación.
  
- p. Citar, de acuerdo con el Reglamento, a sesiones ordinarias de la Junta Directiva y convocarla a sesiones extraordinarias.
- q. Informar oportunamente a la Junta Directiva sobre las actividades de la Asociación y presentarle los estados, documentos o aclaraciones que ésta solicite, en cualquier momento.
- r. Delegar en otros empleados de la Asociación, previa autorización de la Junta Directiva, una o varias de las funciones que estos Estatutos le señalan.
- s. Declarar la caducidad de los contratos que celebre la Asociación, cuando fuere el caso.
- t. Revisar y autorizar las publicaciones, investigaciones, proyectos y programas que piense llevar a cabo la Asociación consultando con la junta directiva.
- u. Citar al personal de la Asociación a las reuniones evaluativas.
- v. Promover los programas de capacitación de la Asociación.
- w. Comparecer en los juicios y demás actuaciones judiciales o de policía en la que fuere parte la Asociación o llegare a serlo por cualquier medio legal, en consecuencia podrá nombrar apoderados judiciales o mandatarios en general con facultades para delegar en ello las atribuciones que fueren necesarias para la recta ejecución de los respectivos mandatos, previa consulta a la junta directiva.
- x. Las demás que le correspondan como funcionario ejecutivo y aquellas que expresamente le señale la Junta Directiva.

## **CAPITULO 9o.**

### **El Revisor Fiscal**

**Artículo 62o.** El Revisor Fiscal de la asociación, será designado por la Asamblea General, para períodos de un (1) año prorrogable y tendrá un suplente que lo remplace en sus faltas temporales. La revisoría fiscal puede ser ejercida por una empresa especializada en el ramo.

**Artículo 63o.** El Revisor Fiscal vigilará que las cuentas y el manejo económico en general de la asociación cumplan fielmente los estatutos y la ley. Deberá rendir



cuentas en la Asamblea General y presentar un informe anual sobre sus labores y el manejo contable de la asociación.

## **CAPITULO 10o.**

### **Arbitramento**

**Artículo 64o.** En el evento de que se presenten diferencias entre los afiliados y la asociación por razón de las actividades propias de la misma, si no pueden ser resueltas directamente, serán sometidas a conciliación conforme a las normas vigentes.

## **CAPITULO 11o**

### **De la Disolución y Liquidación**

**Artículo 65o.** La Asociación se disolverá por:

- a. La expiración del plazo pactado para su duración
- b. Por reducción de los afiliados a menos de tres (3).
- c. Por decisión adoptada por las  $\frac{3}{4}$  partes de los asociados, expresada en dos (2) asambleas generales realizadas en fechas diferentes, con ocho (8) días de intervalo por lo menos.
- d. Por las demás causas legales.