

# ESTATUTOS ALPZA 2016

*Aprobados en, Colombia, el día miércoles nueve (9) de junio de 2016, durante Asamblea de Miembros de la Asociación Latinoamericana de Parques Zoológicos y Acuarios (ALPZA) en las instalaciones del Zoológico de Cali, ubicado en Carrera 2 oeste, calle 14, previa convocatoria ordinaria.*

## CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN Y CONSTITUCIÓN, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO

### ARTÍCULO 1: DENOMINACIÓN Y CONSTITUCIÓN

Esta Asociación se denomina "ASOCIACIÓN LATINOAMERICANA DE PARQUES ZOOLOGICOS y ACUARIOS", cuya sigla será ALPZA, y se acuerda su constitución según resolución firmada y de acuerdo con la voluntad de los trece (13) países que se reunieron en el Primer Congreso Panamericano de Conservación de la vida Silvestre a través de la Educación, realizado en Caracas, Venezuela, del 23 al 27 de enero de 1990, y de acuerdo con el acta constitutiva de la reunión realizada en la Universidad Nacional Pedro Henríquez de la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana, el 2 de diciembre de 1990, mediante la cual se creó formalmente la Asociación Latinoamericana y del Caribe de Parques Zoológicos, Acuarios y Afines. Asimismo, de acuerdo con el acta número 0000001 del 12 de abril de 2005, otorgada en reunión de Asamblea Constitutiva, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá el 20 de abril de 2007 bajo el número 00116159 del libro I de las entidades sin ánimo de lucro, fue constituida la Asociación Latinoamericana de Parques Zoológicos y Acuarios.

### ARTÍCULO 2: NATURALEZA

ALPZA es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro de carácter permanente, independiente y autónomo, de utilidad común y transnacional.

### ARTÍCULO 3: DURACIÓN

La duración de la Asociación tiene carácter indefinido, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contempla la ley y los presentes estatutos.

#### ARTÍCULO 4: DOMICILIO

El domicilio principal de la Asociación es la ciudad de Bogotá, D.C., departamento de Cundinamarca, República de Colombia. Podrá, por determinación de su Junta Directiva, establecer sedes o capítulos, y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

#### CAPÍTULO II: OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

#### ARTÍCULO 5: FINES

la Asociación persigue fines de beneficencia, de interés o utilidad común, y de fortalecimiento institucional de sus miembros. La Asociación tendrá fines ambientales, educativos, científicos, investigativos, recreativos, culturales y de conservación de la biodiversidad.

#### ARTÍCULO 6: OBJETIVOS

La Asociación reúne zoológicos, acuarios y afines de Latinoamérica con el objetivo de fortalecer su desarrollo integral; de promover y facilitar el conocimiento y la implementación de estándares mínimos de conservación, educación, investigación y recreación establecidos o adoptados por la Asociación; de apoyar la labor de las asociaciones nacionales y regionales de su área de influencia, en procura de su fortalecimiento institucional; y de representar a los zoológicos, acuarios y afines miembros en espacios y eventos pertinentes.

#### ARTÍCULO 7: OBJETO SOCIAL

La Asociación tendrá como objeto social:

- A. Estimular y promocionar el avance de los miembros de la Asociación como instituciones de conservación de la biodiversidad, mediante iniciativas de educación informal, investigación científica, recreación y cultura.
- B. Promover la capacitación, asistencia técnica y entrenamiento de los profesionales, técnicos y cuidadores de los parques zoológicos, acuarios y afines de Latinoamérica, a través del intercambio de conocimiento y el estímulo a los logros profesionales individuales y colectivos.
- C. Generar estándares profesionales de operación entre sus miembros.
- D. Desarrollar programas de educación informal en el ámbito administrativo y técnico, con el fin de estimular el intercambio de saberes entre los miembros de la Asociación y el mundo.

- E. Incentivar y participar en el intercambio de ejemplares de fauna silvestre y de material biológico, con propósitos científicos y de conservación, así como de educación informal y recreación, de acuerdo con las directrices de manejo cooperativo de especies y los *studbooks* establecidos por la Asociación.
- F. Cooperar con las instituciones gubernamentales en lo referente a la legislación y regulación relacionadas con la conservación de la biodiversidad.
- G. Orientar las prácticas adecuadas de manejo de animales silvestres mantenidos bajo cuidados humanos.
- H. Desarrollar estrategias de conservación de especies de fauna y flora silvestre, y los ecosistemas en los que habitan, participando activamente en los esfuerzos de los países de los miembros y, en general, a nivel internacional.
- I. Maximizar los recursos colectivos para la conservación de la biodiversidad latinoamericana, a través de criterios de racionalidad, eficiencia y eficacia.
- J. Ser la vocera de todos sus miembros en espacios y eventos pertinentes, y ante las demás asociaciones.
- K. Llevar a cabo todo tipo de actos destinados a la consecución de otros objetivos que de manera directa o indirecta estén relacionados con lo expresado en los literales anteriores.

#### ARTÍCULO 8: DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL

La Asociación podrá, en desarrollo de su objeto social y para el cumplimiento de sus fines:

- A. Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios, y asociarse con otras personas jurídicas o naturales de carácter nacional e internacional.
- B. Realizar, patrocinar y organizar toda clase de eventos a nivel nacional e internacional, que contribuyan al cumplimiento de su objeto social.
- C. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y cofinanciación, e inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la Asociación, sus actividades, proyectos y programas, utilizando, en ambos casos, los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos o cualquier otro medio.
- D. Realizar actividades, proyectos y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los miembros de la Asociación. Asimismo, apoyar, patrocinar y facilitar la ejecución de ideas presentadas por sus miembros, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Asociación.

- E. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas relacionadas desde o directamente con su objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de sus miembros y la adquisición de bienes muebles e inmuebles de la Asociación.
- F. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcio, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar actividades, proyectos o programas orientados a buscar el bienestar de sus miembros y el de particulares. Para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

### CAPÍTULO III: MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 9: Pueden ser miembros de la Asociación las asociaciones nacionales de zoológicos, acuarios y afines, los zoológicos y las personas naturales que compartan el propósito misional de la Asociación.

Para acceder a la membresía de la Asociación, el solicitante debe diligenciar el formato de solicitud de membresía y ser presentado por un miembro de la Asociación o por su respectiva Asociación Nacional, siempre y cuando ésta sea miembro de la Asociación. Este documento debe estar acompañado de:

- A. Certificado de existencia y representación legal del solicitante, documento normativo que acredite su personería jurídica u otro tipo de registro que rija en su país de origen, en caso de ser persona jurídica, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario.
- B. Licencia o permiso de funcionamiento como zoológico, acuario o afín expedido por la autoridad competente, en caso de ser persona jurídica.
- C. Hoja de vida del solicitante, en caso de que sea persona natural.
- D. Recibo de consignación del aporte de inscripción, de acuerdo con las cuotas vigentes establecidas por la Asociación.
- E. Formato de solicitud de membresía debidamente diligenciado y firmado por el representante legal, en caso de ser persona jurídica, o por la persona natural.
- F. Dos cartas de recomendación de miembros de la Asociación.

- G. Certificación por escrito del revisor fiscal del solicitante, en el que se haga constar que está al día con sus obligaciones legales, financieras y contables, en caso de ser persona jurídica, con una vigencia no superior a treinta (30) días calendario.

PARÁGRAFO: La calidad de miembro de la Asociación se adquiere en la fecha de la expedición de la correspondiente comunicación emitida por la Junta Directiva, en la cual se informa sobre la aceptación.

#### ARTÍCULO 10: TIPOS DE MIEMBROS:

- A. Asociaciones nacionales o regionales de zoológicos y acuarios, con personería jurídica obtenida a través de la autoridad competente.
- B. Zoológicos abiertos al público de manera permanente.
- C. Acuarios abiertos al público de manera permanente.
- D. Miembros profesionales
- E. Miembros corporativos oro, plata y bronce (no podrán tener ni comercial animales).
- F. Miembros honorarios, incluidos los consejeros.

Son considerados miembros honorarios aquellas instituciones o personas que, a través de su labor, hayan contribuido a la consecución de los objetivos de la Asociación, o quienes en desarrollo de su actividad hayan cumplido con objetivos similares. Los candidatos a tal distinción deben ser presentados por la Junta Directiva, con su respectiva justificación, ante la Asamblea General.

PARÁGRAFO PRIMERO: La elección del miembro honorario se realizará mediante votación secreta y será aprobada con el voto favorable de por lo menos el setenta y cinco por ciento (75%) de los asistentes a la reunión de Asamblea General, siempre y cuando haya quórum suficiente para deliberar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros profesionales y corporativos tienen voz pero no voto en las decisiones de la Asociación, y no pueden ser elegidos para ningún cargo directivo.

#### ARTÍCULO 11: DERECHOS DE LOS MIEMBROS

Los miembros de la Asociación gozarán de los siguientes derechos:

- A. Participar en las actividades de la Asociación conforme a las condiciones que se establezcan.

- B. Promover actividades, proyectos y programas para el logro de los objetivos de la Asociación.
- C. Elegir y ser elegidos como integrantes de la Junta Directiva o de los comités, salvo las excepciones previstas en los presentes estatutos.
- D. Representar a la Asociación, con previa autorización de la Junta Directiva o la Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- E. Recibir las informaciones y publicaciones de la Asociación, y promover y difundir información de interés para los miembros de la Asociación, a través de los canales internos y externos de los que disponga ésta.
- F. Recibir autoría de los trabajos desarrollados como miembro de la Asociación.
- G. Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos, y solicitar informes al Presidente o a cualquier otro integrante de la Junta Directiva.
- H. Retirarse voluntariamente de la Asociación, según lo prescrito en los estatutos.
- I. Proponer reformas a los estatutos, salvo las excepciones previstas en éstos.
- J. Apelar las decisiones sancionatorias impartidas por la Junta Directiva.
- K. Participar en las ofertas de capacitación, asistencia técnica y entrenamiento, de acuerdo con los objetivos y metas propuestos por la Asociación.
- L. Recibir orientación, asesoría, apoyo y cooperación por parte de la Asociación para facilitar su gestión y contribuir con su posicionamiento, en actividades relacionadas con el intercambio de animales, y la consecución de donaciones, préstamos o intercambios en dinero o en especie.
- M. Sentirse representado por parte de la Asociación ante otras entidades afines al objeto social de la Asociación.

## ARTÍCULO 12: DEBERES DE LOS MIEMBROS

Serán deberes de los miembros los consignados en el acta de constitución de la Asociación y los que se deriven de las decisiones de carácter general, adoptados por la Asamblea General, y específicamente:

- A. Mantener los más altos estándares posibles de bienestar animal.
- B. Estar actualizado y aplicar las mejores prácticas para el manejo de zoológicos, acuarios e instituciones afines.
- C. Estimular a sus colaboradores a que participen activamente en iniciativas de conservación.

- D. Participar activamente en los programas de manejo cooperativo liderados o promovidos por la Asociación.
- E. Contribuir al conocimiento biológico de las especies bajo su cuidado mediante investigaciones científicas.
- F. Cumplir con la legislación de su país de origen y con los tratados internacionales aplicables sobre adquisición, manejo, transporte, importación y exportación de animales.
- G. Ofrecer programas educativos cuyos mensajes sean acordes con el objeto misional de la Asociación.
- H. Comprometerse a pagar las cuotas de sostenimiento y las cuotas extraordinarias cumplidamente.
- I. Comprometerse a participar en las actividades de la Asociación.
- J. Asistir y participar activamente en las reuniones de Asamblea General.
- K. Utilizar la imagen institucional, y difundir la misión y gestión de la Asociación cuando sea pertinente en los medios de comunicación, materiales, recursos, publicaciones, espacios formales e informales, y otros, tanto internos como externos, de los que disponga.
- L. Solicitar la convocatoria de la Asamblea General, de acuerdo con los estatutos.
- M. Cumplir los estatutos, reglamentos, resoluciones, manuales, protocolos, políticas y otros documentos oficiales, así como los trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta Directiva y los comités.
- N. Velar por la buena imagen de la Asociación.
- O. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- P. Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos u otra información sin la autorización previa del responsable directo.
- Q. Obrar en sus relaciones con la Asociación y los demás miembros con ética y lealtad, en concordancia con lo dispuesto en el Código de Ética de la Asociación.
- R. Velar por el buen manejo del patrimonio de la Asociación.
- S. Representar con responsabilidad a la Asociación en cualquier evento que asista en su nombre y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días calendario después de haber finalizado dicho evento.
- T. Asistir puntualmente a las reuniones de Asamblea General y de los comités, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- U. Las demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias de la Asamblea General y la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Cuando se falte a los deberes de estos estatutos, se aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

#### ARTÍCULO 13: PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS

Se prohíbe a los miembros de la Asociación:

- A. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de la Asociación, los demás miembros y su buen nombre.
- B. Discriminar, actuando como miembro de la Asociación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, género, orientación sexual, raza, nacionalidad u origen geográfico, nivel o capacidad socioeconómica.
- C. Usar el nombre 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.
- D. Impedir la asistencia o intervención de los demás miembros activos en las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva, comités o alterar su normal desarrollo.
- E. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social de la Asociación como lugar de reuniones no autorizadas por sus órganos de administración, dirección y control, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
- F. Violar las disposiciones generales y específicas del Código de Ética de la Asociación.

PARÁGRAFO: Las conductas indicadas en este artículo implican para los miembros obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originarán las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los miembros, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Asociación.

#### ARTÍCULO 14: SANCIONES

La Asociación podrá imponer a sus miembros las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- A. Amonestaciones: Serán impuestas por la Junta Directiva, según el reglamento previsto para el efecto.



- B. Suspensión temporal de la calidad de miembro: La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
- 1) Incumplimiento leve de sus deberes, cuando no haya atendido los llamados de atención previos.
  - 2) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad del miembro, mientras las Asamblea General decide.
- C. Desvinculación: Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
- 1) Retraso en el pago de la cuota de sostenimiento o aporte extraordinario durante dos (2) años consecutivos.
  - 2) Violación grave o leve pero reiterada de los estatutos o las disposiciones de la Asamblea General o Junta Directiva.
  - 3) Acumulación de tres suspensiones temporales.
- D. Otras sanciones: La Junta Directiva también podrá imponer otras sanciones cuando estime pertinente, siempre y cuando hayan sido establecidas por la Asamblea General.

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

#### ARTÍCULO 15: RETIRO DE LOS MIEMBROS

El retiro voluntario de los miembros lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado. Cuando existan cuentas pendientes para con la Asociación, el retiro voluntario se podrá condicionar al pago de la deuda.

#### ARTÍCULO 16. PÉRDIDA DE LA CALIDAD MIEMBRO

- A. Por renuncia aceptada.
- B. Por la disolución o liquidación de la institución miembro.
- C. Por inasistencia a las reuniones de Asamblea General en dos (2) oportunidades, sin la debida representación mediante poder otorgado por el representante legal de la institución.
- D. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas o derivadas de los presentes estatutos.
- E. Por incapacidad financiera, la cual se presume cuando el patrimonio de la institución miembro sea inferior a su capital.

- F. Cuando la Asociación considere que la escisión, fusión o cualquier otro tipo de transformación de la institución miembro la pone en situación de desventaja.
- G. Cuando el miembro se presente ante terceros dando a entender que mantiene con la Asociación una relación distinta o adicional a la de miembro, o promueva o explote negocios por cuenta de la Asociación.
- H. Cuando el representante legal de la institución miembro se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, conflictos de intereses y prohibiciones especiales previstos en la legislación de su país.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá desvincular a un miembro con la votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes. Dicha expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el miembro, en detrimento de la estabilidad y prestigio de la Asociación, con sujeción al debido proceso, observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba y respeto por la dignidad humana.

## CAPÍTULO V: ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

### ARTÍCULO 17: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

La Asociación tendrá los siguientes órganos de administración:

- A. La ASAMBLEA GENERAL, constituida por todos los miembros activos, salvo las excepciones previstas en los presentes estatutos.
- B. Los CONSEJEROS, que corresponden a los últimos dos presidentes de la Junta Directiva.
- C. La JUNTA DIRECTIVA, elegida por la Asamblea General, de acuerdo con el régimen especial de votación.
- D. Un PRESIDENTE de la Junta Directiva, elegido por la Asamblea General.
- E. Un VICEPRESIDENTE, elegido por la Asamblea General.
- F. Un FISCAL, elegido por la Asamblea General.
- G. Un TESORERO, elegido por la Asamblea General.
- H. Un REVISOR FISCAL, elegido por la Asamblea General.
- I. Un DIRECTOR EJECUTIVO, elegido por la Junta Directiva.
- J. Los COORDINADORES DE LOS COMITÉS, elegidos por la Junta Directiva.

### ARTÍCULO 18: ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General es el órgano rector de la Asociación y está constituida por los miembros activos. Es la máxima autoridad deliberante y decisoria. A las reuniones de

Asamblea General concurren con voz y voto todos los miembros, salvo las excepciones previstas en los presentes estatutos.

## ARTÍCULO 19: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la Asamblea General:

- A. Darse su propio reglamento.
- B. Ejercer la suprema dirección de la Asociación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos y fijar la orientación y política general de sus actividades.
- C. Estudiar y aprobar las reformas estatutarias, con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- D. Estudiar y aprobar las actividades, proyectos, programas y documentos oficiales de la Asociación, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva y los miembros.
- E. Elegir y remover libremente a la Junta Directiva y a sus suplentes, por períodos de dos (2) años, por el sistema de mayoría simple, y cuando se presenten planchas, por el sistema de cociente electoral.
- F. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período de dos (2) años, y asignarles su remuneración.
- G. Examinar, aprobar o improbar los estados financieros y balances anuales de fin del ejercicio, y las cuentas e informes de gestión que anual o periódicamente debe rendir la Junta Directiva.
- H. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación, en los términos de los estatutos.
- I. Estudiar y aprobar el presupuesto anual de la Asociación para cada vigencia fiscal.
- J. Designar a miembros honorarios.
- K. Decretar la disolución de la Asociación, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- L. Elegir al liquidador o liquidadores, y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- M. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes a las previstas en los estatutos, sin que las mismas impliquen reformas estatutarias.

- N. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos y administradores, y reconocer, estimular y premiar las acciones de los directivos y administradores dignas de reconocimiento.
- O. Brindar a los miembros mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de sostenimiento, aportes extraordinarios y los demás ingresos de la Asociación.
- P. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los miembros.
- Q. Reglamentar la participación de los miembros en las actividades de planeación de la Asociación.
- R. Propender por el bienestar de los miembros.
- S. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la Asociación, y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

#### ARTÍCULO 20: REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General de Miembros se reunirá ordinariamente una vez al año, durante la realización del Congreso Anual, o, a más tardar, el último día del mes de junio, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva o, en su ausencia, por el Vicepresidente.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión Por Derecho Propio. En el evento en que, transcurridos los seis (6) primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de julio a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la Asociación. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión de Segunda Convocatoria. Si se convoca a la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de miembros. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de

los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Reuniones No Presenciales. La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas sucesivas, es decir, un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal, en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un (1) mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última. Lo anterior, en los términos del artículo 19 de la Ley 222 de 1995.

#### **ARTÍCULO 21: CONVOCATORIAS**

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

#### **ARTÍCULO 22: OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR EXTRAORDINARIAMENTE A LA ASAMBLEA GENERAL**

La Junta Directiva dispondrá de ocho (8) días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o los miembros activos. Sólo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o a los objetivos de la Asociación.

## ARTÍCULO 23: QUÓRUM

La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de miembros que, a su vez, represente la mayoría de miembros, salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de miembros que represente la mayoría de los miembros presentes en la reunión. Los miembros deben ser los representantes legales de sus instituciones, en caso de ser persona jurídica, pero podrán hacerse representar por otro miembro u otro funcionario de su institución mediante poder por escrito.

## ARTÍCULO 24: MAYORÍAS

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones los miembros que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la Asociación, y los que, no encontrándose al día, hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para tal efecto expida la Junta Directiva de la Asociación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los miembros inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir o a otro funcionario de su institución mediante poder por escrito.

## ARTÍCULO 25: LÍMITES DE LA REPRESENTACIÓN

La Junta Directiva no podrá representar a los otros miembros de la Asamblea General. No se podrá, en ningún caso, representar a más de un (1) miembro en una misma reunión.

## ARTÍCULO 26: LA JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General para un período de dos (2) años. Está integrada por cinco (5) miembros activos:

- A. Un PRESIDENTE
- B. Un VICEPRESIDENTE
- C. Un FISCAL
- D. Un TESORERO
- E. Un SECRETARIO

El Director Ejecutivo de la Asociación hará parte de la Junta Directiva, pero no tendrá voto.

Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir con los requisitos estipulados en el artículo 27 de los estatutos, podrán ser removidos en cualquier tiempo por la Asamblea General y su cargo será siempre *ad honorem*. Los miembros de la Junta Directiva no podrán servir por más de dos (2) períodos consecutivos en el mismo cargo.

La Junta Directiva estará constituida por un representante de cada país, preferiblemente.

Los miembros de la Junta Directiva deberán reportar sus ausencias temporales al Presidente de la misma, el cual decidirá si son justificadas. Los miembros de la Junta Directiva que presenten dos (2) ausencias consecutivas a las reuniones anuales de Junta Directiva deberán ser removidos de su cargo, los cuales se declararán vacantes y deberán ser llenados en la próxima reunión anual de Asamblea General, salvo el del Presidente, el cual será reemplazado por el Vicepresidente.

#### ARTÍCULO 27: REQUISITOS PARA SER ELEGIDO

Para ser elegido en cualquier cargo de Junta Directiva, se deberá cumplir con los siguientes requisitos: Ser miembro activo de la Asociación durante tres (3) años consecutivos en cualquiera de las siguientes categorías:

- A. Ser representante legal de una asociación nacional o regional.
- B. Ser representante legal de un zoológico.
- C. Estar presente, salvo el caso de enfermedad comprobada o emergencia institucional propia de su cargo.
- D. Estar al día con sus obligaciones financieras, antes del proceso de elección.
- E. No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Asociación.
- F. Para optar al cargo de Presidente, además de los requisitos estipulados en este

artículo, presentar a la Asamblea General un programa de trabajo coherente con el plan estratégico de la Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todo cambio o reemplazo de uno o más integrantes de la Junta Directiva se entiende que es para completar un período. No obstante, cuando se produzca la vacante de un cargo cuya provisión corresponda a la Asamblea General, la elección respectiva se hará para el resto del período por el Presidente, con el aval de al menos otro miembro de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando por renunciaciones o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor Fiscal, se convocará a una reunión de Asamblea General Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siguiendo el quórum, según lo dispuesto en el artículo 23.

#### ARTÍCULO 28: SISTEMA DE ELECCIONES

Para elegir a la Junta Directiva de la Asociación, se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento de votación:

- A. Se realizará votación nominal para todos los cargos.
- B. Quedan prohibidas las votaciones por aclamación.
- C. En toda elección se procederá mediante el sistema de voto escrito y secreto.
- D. Podrá hacerse la inscripción del candidato respectivo hasta cinco minutos antes de la misma votación.
- E. Para la elección de miembros a la Junta Directiva se otorgará un voto por asociación nacional o representante del país.

#### ARTÍCULO 29: REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA

La Junta Directiva debe sesionar ordinariamente al menos una (1) vez al año de manera presencial, mediando citación escrita del Presidente o, en su ausencia, del el Vicepresidente, con tres (3) días calendario de anticipación, y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario, ya sea de manera presencial o no presencial, en los términos del artículo 20, párrafo tercero de los estatutos, en bien de los intereses de la Asociación, a juicio del Presidente o el Vicepresidente, o de por lo menos tres (3) de sus integrantes.

Las decisiones de la Junta Directiva se toman por mayoría simple de votos, pero ninguna de las reuniones podrá celebrarse sin la presencia de al menos tres (3) de sus integrantes.



## ARTÍCULO 30: CONTINUIDAD

Cuando en la fecha prevista no sea integrada la Junta Directiva, la anteriormente elegida continuará en el ejercicio de sus funciones hasta tanto se realice la nueva elección.

## ARTÍCULO 31: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Corresponde a la Junta Directiva:

- A. Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General.
- B. Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los miembros de la Asociación mediante actas u otro medio de información.
- C. Conceptuar acerca de la admisión y exclusión de miembros, teniendo en cuenta los estatutos y las solicitudes de la Asamblea General.
- D. Desarrollar, dirigir, supervisar y hacer seguimiento al cumplimiento del plan estratégico de la Asociación y, en general, a todas sus actividades, y delegar en su Presidente o en cualquier otro funcionario las funciones que estime convenientes.
- E. Elaborar el presupuesto anual, junto con la Dirección Ejecutiva, para ser presentado en la reunión anual de Asamblea General.
- F. Hacer seguimiento al plan de trabajo de los comités, solicitarles informes anuales y/o periódicos, y solicitar y considerar sus recomendaciones.
- G. Elegir y remover libremente a los Coordinadores de los Comités.
- H. Crear enlaces de cooperación entre sus miembros, y entre la Asociación y la comunidad internacional.
- I. Promover y facilitar los esfuerzos de cada entidad miembro para cumplir con las directrices de manejo cooperativo de especies, de acuerdo con las prioridades de conservación locales, regionales y globales.
- J. Promover y facilitar los proyectos de investigación y actividades locales, regionales y globales que se realicen con especies en materia de conservación.
- K. Incentivar la colaboración entre las autoridades nacionales y locales en materia ambiental del país de origen de las instituciones miembro.
- L. Promover y motivar la capacitación, entrenamiento y asistencia técnica para los miembros de la Asociación, y en el seno de las asociaciones nacionales y regionales.
- M. Facilitar el desarrollo de las asociaciones nacionales.
- N. Integrar comités permanentes o especiales, siempre que lo considere oportuno, y aprobar sus reglamentos.

- O. Proponer a la Asamblea General las reformas que estime convenientes en los estatutos y demás documentos oficiales de la Asociación.
- P. Autorizar al Presidente de la Junta Directiva para celebrar cualquier acto o contrato a nombre de la Asociación.
- Q. Hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General.
- R. Expedir las resoluciones y decisiones que se ameriten para el desempeño de sus funciones.
- S. Participar y decidir sobre las quejas e incumplimientos relacionados con el Código de Ética, documento oficial de la Asociación, por parte de los miembros, integrando un Comité de Bioética *ad hoc*, que deberá estar integrado por miembros de la Junta Directiva y otros miembros con derecho a voto.
- T. Presentar un informe de gestión anual a la Asamblea General e informes de gestión periódicos, cuando sean requeridos.

#### ARTÍCULO 32: ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA

Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán mediante resoluciones, y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir con la presencia de la mayoría de sus integrantes.

#### ARTÍCULO 32: PRESIDENTE

Será Presidente de la Junta Directiva la persona que resulte elegida en reunión de Asamblea General por un período de dos (2) años. De la misma manera y por el mismo período que se elige al Presidente, se elige un Vicepresidente que lo reemplazará durante sus faltas temporales o definitivas, con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente continuará frente a sus funciones hasta tanto se produzca una nueva designación y entrega del cargo.

#### ARTÍCULO 33: FUNCIONES

Corresponde al Presidente de la Junta Directiva:

- A. Representar a la Asociación legal y socialmente.
- B. Hacer cumplir la ley, los estatutos, los reglamentos internos, las decisiones y resoluciones de la Asamblea General y de la misma Junta Directiva.
- C. Velar por el fiel cumplimiento de las funciones asignadas a la Junta Directiva.
- D. Actuar como vocero oficial de la Asociación.

- E. Convocar a la Junta Directiva, a la Asamblea General y a los comités a reuniones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con la anticipación y los demás términos establecidos en los presentes estatutos.
- F. Requerir la presentación oportuna de informes anuales y/o periódicos, y el cumplimiento de las funciones asignadas a los comités, de acuerdo con sus reglamentos.
- G. Presentar a la Asamblea General un informe anual de gestión de la Junta Directiva.
- H. Celebrar todos los actos y contratos comprendidos dentro del objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Asociación.
- I. Poner a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General los planes, programas y proyectos de la Asociación.
- J. Ser ordenador del gasto, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por la Asamblea General, y aprobar conjuntamente con el Tesorero los pagos, dentro de sus limitaciones. Cuando los actos y contratos celebrados excedan el límite establecido para su cargo, deberá solicitar autorización previa a la Junta Directiva.
- K. Elegir al Director Ejecutivo y a los demás funcionarios o cargos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación, y velar por el cumplimiento de sus funciones.
- L. Iniciar acciones legales contra quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Asociación.
- M. Cumplir con los demás deberes que la Asamblea General le encomiende mediante resoluciones o reglamentos especiales.
- N. Las demás funciones que la Asamblea General le asigne y que correspondan a la naturaleza de su cargo.

PARÁGRAFO: El Presidente deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual a X salarios mínimos legales mensuales vigentes.

#### ARTÍCULO 34: EL VICEPRESIDENTE

Las faltas absolutas o temporales del Presidente serán llenadas por un Vicepresidente, elegido por un periodo de dos (2) años, quien será el representante legal suplente del Presidente y tendrá las mismas funciones que aquél, en caso de ausencia temporal o definitiva.

## ARTÍCULO 35: EL TESORERO

El Tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Asociación; recibir los aportes de los miembros, las donaciones y auxilios de terceros; elaborar el inventario de la Asociación, con la supervisión del Revisor Fiscal; y aprobar, junto con el Presidente de la Junta Directiva, los pagos y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias de la Asociación. El Tesorero será elegido en reunión de Asamblea General por un periodo de dos (2) años.

## ARTÍCULO 36: FUNCIONES DEL TESORERO

Son funciones del Tesorero las siguientes:

- A. Elaborar el presupuesto anual, con apoyo del Director Ejecutivo.
- B. Atender el movimiento de dineros, bienes y valores, recibiendo los ingresos y generando los gastos aprobados dentro del presupuesto anual.
- C. Obtener el visto bueno del Presidente de la Junta Directiva para los pagos.
- D. Firmar, bajo respaldo de las órdenes de pago, los cheques que se giren de la cuenta o las cuentas bancarias de la Asociación.
- E. Facilitar al Presidente y al Fiscal los libros contables, y demás documentos necesarios para la elaboración de informes y emisión de conceptos.
- F. Elaborar la facturas, los comprobantes de caja, las órdenes de pago, y mantener un registro actualizado de los mismos y de sus soportes.
- G. Asistir a las reuniones de Junta Directiva.
- H. Presentar los estados financieros y el balance general anual de la Asociación en las reuniones anuales de Asamblea General.
- I. Presentar a la Junta Directiva de la Asociación informes financieros y contables cuando ésta lo requiera.
- J. Cumplir con la legislación y regulación vigente en materia financiera, contable y de control interno.
- K. Llevar al día todos los libros y documentos de contabilidad.

PARÁGRAFO: El Tesorero deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual a X salarios mínimos legales mensuales vigentes.

## ARTÍCULO 37: EL FISCAL

El Fiscal será nombrado por la Asamblea General por un periodo de dos (2) años, sin embargo podrá ser removido de su cargo en cualquier tiempo en los términos de ley.

## ARTÍCULO 38: FUNCIONES DEL FISCAL

Son funciones del Fiscal:

- A. Asegurarse de que las operaciones que se ejecuten por cuenta de la Asociación se ajusten a la legislación y regulación vigentes, a las prescripciones señaladas en los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, y a los documentos oficiales de la Asociación.
- B. Velar porque se lleve mensualmente la contabilidad de la Asociación, las actas de reunión de Asamblea General y de Junta Directiva, y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- C. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y arqueos, y solicitar los informes que sean necesarios para un adecuado control interno.
- D. Inspeccionar constantemente los bienes de la Asociación, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios, e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualquier otros que a cualquier título tenga la Asociación.
- E. Dar su visto bueno a los estados financieros o balances generales, y presentar un dictamen e informe correspondiente, de acuerdo con legislación y regulación vigentes, los estatutos y demás documentos oficiales de la Asociación.
- F. Informar oportunamente y por escrito al Presidente de la Junta Directiva, a la Junta Directiva o a la Asamblea General, según corresponda, de las irregularidades que observe en la Asociación y proponer medidas para su remedio.
- G. Asistir a las reuniones de Junta Directiva.
- H. Convocar a la Asamblea General y a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias, cuando las circunstancias así lo ameriten.
- I. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, a la solicitud para convocar a la Asamblea General, efectuada por un número plural determinado de miembros, y al régimen de sanciones.
- J. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a las reuniones de Asamblea General, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales reuniones.
- K. Rendir anualmente un informe a la Junta Directiva sobre su gestión, que será distribuido entre todos los miembros de la Asociación.
- L. Verificar que todos los recaudos de tesorería sean oportunos y depositados en las cuentas bancarias de la Asociación.

- M. Vigilar que los pagos que efectúe la Asociación estén debidamente autorizados por el Presidente y que correspondan al presupuesto anual aprobado.
- N. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Asociación, y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- O. Cumplir con las demás atribuciones que le señale la legislación, regulación, los presentes estatutos y las que, no oponiéndose a la naturaleza del cargo, le encomiende la Asamblea General y la Junta Directiva.

#### ARTÍCULO 39: DEL REVISOR FISCAL

La Asociación tendrá un revisor fiscal, que será contador público titulado. Tendrá voz, pero no voto, y no podrá ser miembro de la Asociación en ninguna de sus modalidades. El Revisor Fiscal será nombrado por la Asamblea General por un período de dos (2) años.

#### ARTÍCULO 40: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL

Son funciones del Revisor Fiscal las siguientes:

- A. Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
- B. Velar porque la Asamblea General, la Junta Directiva, los comités y los miembros se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias y reglamentarias de la Asociación.
- C. Revisar las actas de la Asamblea General, los libros de contabilidad, los registros de correspondencia, los archivos y documentos de la Asociación.
- D. Informar a la Asamblea General sobre la gestión administrativa de la Asociación.
- E. Convocar a reuniones extraordinarias de Asamblea General cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en casos de vacancia.
- F. Asistir a las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva.
- G. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competentes de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de sus operaciones.
- H. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan inspección y vigilancia sobre la Asociación, además de rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.

- I. Inspeccionar permanentemente los bienes de la Asociación, y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
- J. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General mediante actas, decisiones o acuerdos.

#### ARTÍCULO 41: EL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo de la Asociación es elegido por la Junta Directiva por un período indefinido y es responsable de garantizar el cumplimiento, por parte de los miembros de la Asociación, del plan estratégico de la Asociación, en armonía con su misión institucional.

El Director Ejecutivo recibirá una compensación por sus servicios, la cual será propuesta por la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General en el presupuesto anual.

#### ARTÍCULO 42: FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Son funciones del Director Ejecutivo las siguientes:

- A. Desarrollar las labores encomendadas por la Junta Directiva.
- B. Mantener comunicación fluida, y atender las necesidades de los miembros y los postulantes a miembros de la Asociación.
- C. Elaborar proyectos y gestionar fondos, realizando seguimiento a los proyectos en curso, con apoyo de los comités.
- D. Realizar el seguimiento a la implementación del plan estratégico de la Asociación.
- E. Convocar a reuniones virtuales o presenciales a los miembros de los comités, los miembros y demás colaboradores de la Asociación.
- F. Velar porque se ejecuten las decisiones, acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
- G. Fungir como Secretario en las reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva.
- H. Establecer y mantener comunicación y relaciones con la comunidad zoológica mundial.
- I. Apoyar al Tesorero en la elaboración del presupuesto anual.
- J. Apoyar la elaboración de informes financieros y contables por parte del Tesorero, el Fiscal y el Revisor Fiscal.
- K. Representar activamente a la Asociación en los espacios que le indique la Junta Directiva.

- L. Coordinar el Comité de Gestión de la Asociación.
- M. Coordinar las promoción y difusión de las actividades de la Asociación en los medios de divulgación interna o externa de los que disponga.
- N. Elaborar informes de gestión mensuales para la Junta Directiva.

#### ARTÍCULO 43: DE LOS COMITÉS

Para el desarrollo del objeto social de la Asociación, a través de reuniones de Asamblea General se conformarán comités con una función específica. Cada comité tendrá un coordinador, elegido por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General, el cual deberá estar vinculado laboralmente de tiempo completo a un miembro de la Asociación.

Los coordinadores de los comités conforman el Comité de Gestión de la Asociación, un órgano operativo que integra las diferentes disciplinas de la comunidad de zoológicos y acuarios, y que tiene la función principal de implementar el plan estratégico propuesto por la Junta Directiva y aprobado por la Asamblea General.

#### ARTÍCULO 44: REGLAMENTO y FUNCIONES DE LOS COMITÉS

Cada comité tendrá un reglamento aprobado por la Junta Directiva, la cual puede citar normas comunes para cada uno. Los coordinadores de los comités no pueden tomar por sí solos decisiones estratégicas, administrativas o financieras, y su período será igual al de la Junta Directiva. Deberán presentar informes de gestión anuales a la Junta Directiva, a la Asamblea General y al Director Ejecutivo. Ningún miembro de la Junta Directiva podrá hacer parte de los comités.

### CAPÍTULO VI: PATRIMONIO

#### ARTÍCULO 45: PATRIMONIO

Constituyen el patrimonio de la Asociación la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias y contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

La Asociación emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de 2.000 USD. La Asamblea General determinará cada año la cuota de sostenimiento.

#### ARTÍCULO 46: ORIGEN DE LOS FONDOS



Los fondos de la Asociación provienen de:

- A. Los aportes de carácter ordinario y extraordinario hechos por sus miembros.
- B. El producto de los contratos y convenios que celebre la Asociación.
- C. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, nacionales o internacionales se le hagan a la Asociación.
- D. Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- E. En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

#### ARTÍCULO 47: DESTINO DEL PATRIMONIO

Los bienes y fondos de la Asociación son indivisibles; ni los fundadores ni persona alguna derivan de la Asociación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Asociación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el sólo hecho de la donación.

Ninguna parte de los excedentes de la Asociación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan, ingresarán en ningún momento al patrimonio de los miembros de la Asociación, ni aún por razón de liquidación; los excedentes serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Asociación, y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

#### ARTÍCULO 48: DEL PRESUPUESTO

El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Asociación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva para la revisión y aprobación de la Asamblea General cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

#### ARTÍCULO 49: CUOTA DE SOSTENIMIENTO

La cuota de sostenimiento anual de la Asociación será fijada por la Asamblea General. La Asociación podrá modificar estos valores por razones de conveniencia y necesidad, sin tener que modificar los estatutos, mediante resolución emitida por la Junta Directiva y aprobada por el setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros asistentes a la reunión de Asamblea General, siempre y cuando haya quórum suficiente para deliberar.

#### ARTÍCULO 50: CUOTAS EXTRAORDINARIAS

Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad, o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Asociación. El valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

#### ARTÍCULO 51: DE LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS

La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Asociación están bajo exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva, y, para garantizarlos, se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Asociación.

Los fondos de la Asociación se mantendrán a través de cuentas bancarias, títulos de captación, CDTs (Certificado de depósito a término) y cédulas de capitalización nacional o extranjeras abiertas a su nombre. Las erogaciones las firmarán el Tesorero y el Representante Legal.

#### CAPÍTULO VII: CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

#### ARTÍCULO 52: LIBRO DE REGISTRO DE MIEMBROS

La Asociación contará con un libro de registro interno denominado “Libro de Miembros”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad de los miembros, y su dirección de domicilio o lugar de trabajo, los cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Asociación.

Los miembros deberán suministrar dentro de los primeros (15) días del año información completa para actualizar las novedades. El Director Ejecutivo de la Asociación llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

#### ARTÍCULO 53: LIBRO DE ACTAS

Las actas de reuniones de Asamblea General y de Junta Directiva se llevarán en libros de actas, que tendrán una numeración consecutiva.

#### ARTÍCULO 54: 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. Tales actas deberán contener, por lo menos: número de orden, fecha y hora de inicio de la sesión, lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién la convoca, cuándo la convoca y cómo la convoca), el nombre de los asistentes, el de los miembros y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos del que disponen, la elección del Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las indicaciones tomadas, con especificación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de aprobación por la propia autoridad de la Asociación en la respectiva sesión o la designación de una comisión de los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

#### ARTÍCULO 55: LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS

La Asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

#### CAPÍTULO VIII: DISOLUCIÓN y LIQUIDACIÓN

##### ARTÍCULO 56: DISOLUCIÓN

La Asociación podrá disolverse por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- A. Cuando las cuatro quintas (4/5) partes de la Asamblea General, o sea, sus miembros, así lo decidan.
- B. Cuando exista imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- C. Cuando cambien por mandato de la ley los fundamentos de la Asociación.
- D. Por el cese de actividades de la Asociación por un período mayor a dos (2) años.
- E. Por extinción del patrimonio de la Asociación.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos, y los implementos de trabajo

pertenecientes a la Asociación serán donados a un grupo e institución similar en cuanto a los fines contenidos en los presentes estatutos, el cual tenga personería jurídica, y será determinado por la Asamblea General.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, la Asociación no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia recibir auxilios, aportes, donaciones, o celebrar contratos o convenios con entidades públicas de ningún orden, bien sean municipales, departamentales, nacionales o internacionales.

PARÁGRAFO TERCERO: El integrante que por cualquier motivo y sin autorización comprometa el nombre de la Asociación o reciba auxilios, aportes, donaciones, o celebre contratos o convenios en nombre de la Asociación, será expulsado y, como consecuencia, se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

#### ARTÍCULO 57: LIQUIDADOR

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

#### ARTÍCULO 58: LIQUIDACIÓN

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

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro plazo quince (15) días calendario, en los cuales informará del 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, y procederá a la cancelación del pasivo de la entidad, teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades sin ánimo de lucro, de preferencia 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.

## CAPÍTULO IX: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

### ARTÍCULO 59: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un tribunal de arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Bogotá, aplicando sus reglas de procedimiento. La decisión de dicho tribunal será vinculante para las partes.