**ACTA 045**

**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**

**MODIFICACIÓN DE ESTATUTOS Y JUNTA DIRECTIVA**

En el municipio de Simijaca, departamento de Cundinamarca, en la Escuela Rural, sede San José, ubicada en la vereda Salitre, sector San José, siendo las 11:00 am. del día viernes 10 de febrero de 2017, se reunieron los asociados de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE** por convocatoria realizada **DE ACUERDO A LOS ESTATUTOS Y A LA LEY**, con el fin de realizar la **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**, de acuerdo a la Ley y los Estatutos.

Con la presencia de los asociados y por disposición de la Asamblea, se designó como Presidente de la reunión a Aura Patricia Fernández Monsalve, profesional de **FUNDESOT** y como Secretaria a Tulia Anais Cortés.

Aura Patricia Fernández Monsalve, Presidente de la Asamblea, solicitó a Tulia Anais Cortés, Secretaria de la Asamblea, la lectura del Orden del Día, el cual después de ser sometido a consideración y discusión, fue aprobado por unanimidad, así:

**ORDEN DEL DÍA**

| | |
|---|---|
| **PRIMERO.** | Verificación del Quórum |
| **SEGUNDO.** | Elección de comisión para revisión y aprobación del Acta No. 045 |
| **TERCERO.** | Lectura del Acta No. 044 |
| **CUARTO.** | Reforma de Estatutos |
| **QUINTO** | Modificación Junta Directiva |
| **SEXTO** | Aprobación de Reglamentos |
| **SÉPTIMO** | Retiro de Asociados |
| **OCTAVO** | Ingreso de nuevos Asociados |
| **NOVENO** | Aprobación del Acta |
| **DÉCIMO** | Cierre |

**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

**PRIMERO. VERIFICACION DEL QUÓRUM.** Tulia Anais Cortés, actuando como Secretaria de la Asamblea, procedió al llamado a lista para la verificación del quórum, al cual contestaron 31 asociados. La señora Tulia Anais Cortés, como Secretaria de la Asamblea de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, informó a continuación que los 31 asociados asistentes a la Asamblea General Extraordinaria, son hábiles conforme la información suministrada por el señor Tesorero de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**. Los 31 asociados hábiles corresponden al 90 % del total de asociados y, por consiguiente, conforman quórum para deliberar y decidir válidamente.

En el Anexo 5. Listado de Asistentes Asamblea General Extraordinaria, se relacionan los 31 asociados asistentes a la Asamblea General.

**SEGUNDO. ELECCIÓN DE COMISIÓN PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL Acta No. 045.** La Asamblea propuso nombrar la comisión encargada de la revisión y aprobación del Acta No. 045. Por unanimidad con 31 votos a favor, la Asamblea aprueba el nombramiento de los señores Miguel Antonio Peña Gualteros, Marcelino Reinerio Cerón Gustín y Ana Rubiela Parra Peraza, quienes aceptan su nombramiento en la Comisión encargada de la Revisión y Aprobación del Acta No. 045.

**TERCERO. LECTURA DEL ACTA No. 044.** Tulia Anais Cortés, Secretaria de la Asamblea, realizó la lectura del Acta No. 044, la cual fue aprobada por unanimidad, sin objeciones, después de ser sometida a consideración de la Asamblea General.

**CUARTO. REFORMA DE ESTATUTOS.** La Asamblea propone la reforma de los Estatutos de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo 11, artículo 51 de los estatutos vigentes.

Se presentó ante la Asamblea de asociados, el texto de la Reforma de Estatutos de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, consistente en la modificación de los Artículos No. 3- 4- 5- 6- 7- 8- 9- 10- 11- 12- 13- 14- 15- 16- 17- 18- 19- 20- 21- 22- 23- 24 25- 26- 27- 28- 29- 30- 31- 32- 33- 34- 35- 36- 37- 38- 39- 40- 41- 42- 43- 44- 45- 46- 47- 48- 49- 50 y 51- y, la inclusión de nuevos capítulos y artículos, quedando los Estatutos modificados con la siguiente estructura:

**CAPITULO I – DENOMINACIÓN SOCIAL, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN, CARACTERÍSTICAS, MISIÓN, OBJETIVO SOCIAL Y PRINCIPIOS**, artículos 1- 2- 3- 4- 5- 6- 7 y 8,
**CAPITULO II – DEL PATRIMONIO,** artículos 9 y 10,
**CAPITULO III – DE LOS ASOCIADOS: REQUISITOS, DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADOS Y SANCIONES,** artículos 11- 12- 13- 14- 15- 16- 17- 18- 19- 20- 21- 22- 23- 24 y 25,
**CAPITULO IV - ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN**, 26- 27- 28- 29- 30- 31- 32- 33- 34- 35- 36- 37- 38- 39- 40- 41- 42- 43 44- 45- 46- 47- 48- 49- 50- 51- 52- 53 y 54,
**CAPITULO V – DEL CONTROL Y VIGILANCIA**, artículos 55 y 56,
**CAPITULO VI –DEL REGIMEN DE SANCIONES**, artículos 57- 58- 59- 60- 61 y 62,
**CAPÍTULO VII – DE LOS LIBROS**, artículo 63,
**CAPÍTULO VIII – DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS**, artículos 64- 65- 66- 67 y 68,
**CAPÍTULO IX – RÉGIMEN DE REMUNERACIONES**, artículos 69, 70 y 71,
**CAPÍTULO X - APLICACIÓN DE EXCEDENTES**, artículo 72,
**CAPÍTULO XI - PROCEDIMIENTO DE DURACIÓN, FUSIÓN, INCORPORACIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y CONVERSIÓN**, artículos 73- 74- 75- 76- 77- 78- 79- 80 y 81
**CAPÍTULO XII - DISPOSICIONES VARIAS**, artículos 82- 83- 84 y 85.

Luego de analizadas las propuestas de reformas estatutarias, éstas se sometieron a consideración de la Asamblea, y los asociados asistentes a la reunión dieron su aprobación por unanimidad con 31 votos a

Cámara de Comercio de Bogotá

favor, indicando que los Estatutos modificados se adjuntan a la presente Acta No. 045 y forman parte integral del Acta No. 045, del día 10 de febrero de 2017, y que se encuentran en el Anexo No. 3 de la presente acta.

**QUINTO. MODIFICACIÓN JUNTA DIRECTIVA.** Aura Patricia Fernández Monsalve, Presidente de la Asamblea, propuso a la Asamblea General, la modificación de la Junta Directiva, para que su composición corresponda a la nueva estructura definida en el **CAPITULO IV – ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACIÓN LEGAL, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN** de los Estatutos aprobados. Posteriormente describió cada una de las funciones de los cargos a elegir e informó de los mecanismos de elección, decidiendo los asociados elegir el **VOTO NOMINAL**.

Aura Patricia Fernández Monsalve, Presidente de la Asamblea, pone a consideración de la Asamblea General la modificación de la Junta Directiva, la cual obtuvo 31 votos a favor. Por unanimidad decidieron los asociados aprobar la propuesta de modificar la Junta Directiva, de la siguiente manera:

Para el cargo de Presidente de la Junta Directiva, en reemplazo del señor José Vicente Rocha Antonio, los asociados postulan al señor RAFAEL ANTONIO MONZÓN, quien obtuvo 31 votos a favor. Por mayoría de votos de forma nominal la asamblea elige como Presidente de **ASOAGROSANJOSE** al señor **RAFAEL ANTONIO MONZÓN**.

Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Presidente** el señor **RAFAEL ANTONIO MONZÓN.** De conformidad con el Parágrafo del artículo 42 de los Estatutos modificados, el señor **RAFAEL ANTONIO MONZÓN**, Presidente de **ASOAGROSANJOSE**, será el Representante Legal de **ASOAGROSANJOSE**. El señor **RAFAEL ANTONIO MONZÓN,** acepta y asume el cargo como **Presidente y Representante Legal**.

Para el cargo de Vicepresidente de la Junta Directiva en reemplazo de la señora Sandra Liliana Parra Molina, los asociados postulan al señor JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General elige como **Vicepresidente** al señor JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Vicepresidente** el señor **JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO**.

Para el cargo de Tesorero de la Junta Directiva, en reemplazo del señor Víctor Manuel Rodríguez Rodríguez, los asociados postulan al señor VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General elige y ratifica como **Tesorero** al señor VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Tesorero** el señor **VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**.

Para el cargo de Secretaria de la Junta Directiva, en reemplazo de la señora Berenice Peña Cañón, los asociados postulan a la señora BERENICE PEÑA CAÑÓN, quien obtuvo 31 votos. De manera que la Asamblea General elige y ratifica como **Secretaria** a la señora BERENICE PEÑA CAÑÓN. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Secretaria** a la señora **BERENICE PEÑA CAÑÓN**.

Para el cargo de Secretaria Suplente de la Junta Directiva, los asociados postulan a la señora Tulia Anais Cortés de Cortés, quien obtuvo 31 votos. De manera que la Asamblea General elige como **Secretaria**

Cámara de Comercio de Bogotá

Suplente a la señora TULIA ANAIS CORTÉS DE CORTÉS. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como Secretaria Suplente a la señora **TULIA ANAIS CORTÉS DE CORTÉS**.

Para los cuatro (4) cargos de Vocal de la Junta Directiva, los asociados postulan los siguientes candidatos:

Para el Primer Cargo de Vocal los asociados postulan al señor Víctor Julio Fonseca Fonseca, representante del sector San José, quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General elige como **Primer Vocal** al señor VÍCTOR JULIO FONSECA FONSECA. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Primer Vocal** el señor **VÍCTOR JULIO FONSECA FONSECA.**

Para el Segundo Cargo de Vocal, los asociados postulan al señor José Basilio Riaño Lamprea, representante del sector Ruchical, quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General por mayoría de votos elige como **Segundo Vocal** al señor JOSÉ BASILIO RIAÑO LAMPREA. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Segundo Vocal** el señor **JOSÉ BASILIO RIAÑO LAMPREA.**

Para el cargo de Tercer Vocal, los asociados postulan al señor Marcelino Reinerio Cerón Gustín, representante del sector San Francisco, quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General por mayoría de votos elige como **Tercer Vocal** al señor MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Tercer Vocal** el señor **MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN**.

Para el cargo de Cuarto Vocal, los asociados postulan al señor Uriel Guzmán Antonio, representante del sector Ruchical, quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General por mayoría de votos elige como **Cuarto Vocal** al señor URIEL GUZMÁN ANTONIO. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Cuarto Vocal** el señor **URIEL GUZMÁN ANTONIO**.

Para el cargo de Fiscal de **ASOAGROSANJOSE**, los asociados postulan al señor Jaime Antonio Páez Quiroga, quien obtuvo 31 votos a favor. De manera que la Asamblea General por mayoría de votos elige como **Fiscal** al señor JAIME ANTONIO PÁEZ QUIROGA. Por mayoría de votos de forma nominal, acepta y asume como **Fiscal** el señor **JAIME ANTONIO PÁEZ QUIROGA.**

Quedando conformada la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, de la siguiente forma:

| Nombre | Documento de Identidad | Cargo |
|---|---|---|
| RAFAEL ANTONIO MONZÓN | 3.172.673 de Simijaca | Presidente |
| JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO | 1.013.334 de Caldas - Boyacá | Vicepresidente |
| VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ | 3.173.036 de Simijaca | Tesorero |
| BERENICE PEÑA CAÑÓN | 20.931.718 de Simijaca | Secretaria |
| TULIA ANAÍS CORTÉS DE CORTÉS | 20.931.469 de Simijaca | Secretaria Suplente |
| VÍCTOR JULIO FONSECA FONSECA | 19.398.654 de Bogotáq | Primer Vocal |
| JOSÉ BASILIO RIAÑO LAMPREA | 388.410 de Simijaca | Segundo Vocal |

| Nombre | Documento de Identidad | Cargo |
|---|---|---|
| MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN | 1.088.728.858 de Samaniego - Nariño | Tercer Vocal |
| URIEL GUZMÁN ANTONIO | 7.315.237 de Chiquinquirá | Cuarto Vocal |
| JAIME ANTONIO PÁEZ QUIROGA | 1.013.543 de Caldas – Boyacá | Fiscal |

Cada uno de los elegidos a los 9 cargos de la Junta Directiva y el Fiscal de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, aceptó y asumió el respectivo cargo y se sometió a dar fiel cumplimiento de las funciones adquiridas con responsabilidad.

Terminada la elección de la Junta Directiva y del Fiscal, se les tomó el juramento de rigor, y todos ellos se comprometieron a cumplir fielmente con sus obligaciones.

**SEXTO. APROBACIÓN DE REGLAMENTOS.** Aura Patricia Fernández Monsalve, Presidente de la Asamblea, dio lectura a los reglamentos y propuso a la Asamblea General, aprobar el Reglamento Interno para el manejo de la leche y el Reglamento de Funciones para los empleados de **ASOAGROSANJOSE**. Por unanimidad con 31 votos a favor los asociados aprobaron el Reglamento Interno para el manejo de leche y el Reglamento de funciones para los empleados de **ASOAGROSANJOSE.** Los Reglamentos se encuentran en el Anexo No. 4.

**SÉPTIMO. RETIRO DE ASOCIADOS.** Aura Patricia Fernández Monsalve, Presidente de la Asamblea, de conformidad con el orden del día, pone a consideración de la Asamblea General, el retiro de once (11) asociados por el no cumplimiento de sus obligaciones y compromisos adquiridos en su calidad de asociados, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 18 de los Estatutos reformados de **ASOAGROSANJOSE**, numeral 4.

Por mayoría de votos en forma nominal, la Asamblea General dio aprobación con 31 votos a favor, el retiro de cada uno de los siguientes doce (12) asociados:

| No. | NOMBRE |
|---|---|
| 1. | BLANCA NIEVES ANTONIO |
| 2. | CAMEN DORA MOLINA |
| 3. | CARMEN MOLINA |
| 4. | ERIC PINILLA |
| 5. | JOSÉ DOMINGO LAMPREA |
| 6. | JUAN BAUTISTA CASTELLANOS |
| 7. | MIGUEL RODRIGUEZ |
| 8. | OSCAR ALONSO PERAZA |
| 9. | PEDRO VICENTE MOLINA |
| 10. | WILLIAM PERAZA |
| 11. | YENY CASTELLANOS |
| 12. | GABRIEL MORATO ALARCON |

Cámara de Comercio de Bogotá

**OCTAVO. NUEVOS ASOCIADOS.** Aura Patricia Fernández Monsalve, Presidente de la Asamblea, sometió a consideración de la Asamblea General, el ingreso de tres (3) nuevos asociados a **ASOAGROSANJOSE**, previa solicitud por escrito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de los estatutos reformados de **ASOAGROSANJOSE**.

Por unanimidad, en forma nominal, la Asamblea General de asociados dio aprobación con 31 votos a favor, al ingreso de las siguientes cuatro nuevos asociados.

| No. | NOMBRE |
|---|---|
| 2. | LUZ MARINA RINCON CASTILLO |
| 3. | MIGUEL ANTONIO PEÑA GUALTEROS |
| 4 | VICTOR MANUEL RODRIGUEZ RODRIGUEZ |

**APROBACIÓN DEL ACTA.** La presente Acta No. 045, fue elaborada y leída por Tulia Anais Cortés, Secretaria de la Asamblea, sometida a consideración y discusión de los asociados, y aprobada por unanimidad con 31 votos a favor.

**NOVENO. CIERRE.** Siendo las 1:00 p.m. y habiéndose terminado los puntos a tratar, se dio por finalizada la reunión y para constancia de todo lo anterior, se firma como aparece, a los diez (10) días del mes de febrero de 2017.

AURA PATRICIA FERNÁNDEZ MONSALVE
**C.C. 41.722.263 de Bogotá**
**PRESIDENTE REUNIÓN**

TULIA ANAÍS CORTÉS
**C.C. No. 20.931.469 de Simijaca**
**SECRETARIA REUNIÓN**

Yo, **BERENICE PEÑA CAÑÓN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. **20.931.718 de Simijaca**, **CERTIFICO** que la anterior copia corresponde al original del Acta No. 045 de la Asamblea General Extraordinaria de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE.**

Berenice Peña Cañón
**BERENICE PEÑA CAÑÓN**
**C.C. No. 20.931.718 de Simijaca**
**SECRETARIO - ASOAGROSANJOSE**

*01*

*1570237 52*

ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Nosotros, **MIGUEL ANTONIO PEÑA GUALTEROS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.069.280 de Caldas, Boyacá, **MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.088.728.858 de Samaniego, Nariño y **ANA RUBIELA PARRA PERAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.931.138 de Simijaca, Cundinamarca, como integrantes de la **COMISIÓN PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 045** hemos realizado la revisión y dejamos constancia de la aprobación del **Acta 045**, y de la **MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS** que hace parte integral del **Acta No. 045** de la Asamblea General Extraordinaria de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE. – ASOAGROSANJOSE.**

**MIGUEL ANTONIO PEÑA GUALTEROS**
**C.C. No. 4.069.280 de Caldas, Boyacá**

Marcelino Cerón
**MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN**
**C.C. No. 1.088.728.858 de Samaniego, Nariño**

Ana Rubiela Parra Peraza
**ANA RUBIELA PARRA PERAZA**
**C.C. No. 20.931.138 de Simijaca, Cundinamarca**

Cámara de Comercio de Bogotá

**ACTA 045**

**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**

**ANEXO No. 1**

El suscrito Presidente de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE,**

**HACE CONSTAR**

Que en **ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA** realizada el día 10 de febrero de 2017, se nombraron los siguientes integrantes de la **JUNTA DIRECTIVA** y el Fiscal de **ASOAGROSANJOSE**, quienes aceptaron y asumieron su respectivo nombramiento:

| Nombre | Documento de Identidad | Cargo |
|---|---|---|
| RAFAEL ANTONIO MONZÓN | 3.172.673 de Simijaca | Presidente |
| JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO | 1.013.334 de Caldas - Boyacá | Vicepresidente |
| VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ | 3.173.036 de Simijaca | Tesorero |
| BERENICE PEÑA CAÑÓN | 20.931.718 de Simijaca | Secretaria |
| TULIA ANAÍS CORTÉS DE CORTÉS | 20.931.469 de Simijaca | Secretaria Suplente |
| VÍCTOR JULIO FONSECA FONSECA | 19.398.654 de Bogotáq | Primer Vocal |
| JOSÉ BASILIO RIAÑO LAMPREA | 388.410 de Simijaca | Segundo Vocal |
| MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN | 1.088.728.858 de Samaniego - Nariño | Tercer Vocal |
| URIEL GUZMÁN ANTONIO | 7.315.237 de Chiquinquirá | Cuarto Vocal |
| JAIME ANTONIO PÁEZ QUIROGA | 1.013.543 de Caldas – Boyacá | Fiscal |

Para constancia y demás trámites de legalización, se firma como aparece el presente Anexo del Acta No. 045 de Asamblea General Extraordinaria de **ASOAGROSANJOSE**, a los 10 días del mes de febrero del año 2017.

**RAFAEL ANTONIO MONZÓN**
**Presidente ASOAGROSANJOSE**
**C.C. 3.172.673 de Simijaca**

**AURA PATRICIA FERNÁNDEZ MONSALVE**
**C.C. No. 41.722.263 de Bogotá**
**PRESIDENTE REUNIÓN**

**TULIA ANAÍS CORTÉS**
**C.C. No. 20.931.469 de Simijaca**
**SECRETARIA ASAMBLEA**

Cámara de Comercio de Bogotá

**ACTA 045**

**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE LA ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**

**ANEXO No. 2**

El suscrito Presidente de la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE – ASOAGROSANJOSE**

**HACE CONSTAR**

Que al día 10 de febrero de 2017, la **ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, está conformada por los siguientes 41 asociados:

| No. | NOMBRE | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
|---|---|---|
| 1. | ANTONIO CUBILLOS MARIA MARGOTH | 23.390.376-1 |
| 2. | ANTONIO MONZON VICTOR MANUEL | 3.172.914 |
| 3. | ANTONIO MONZON RAFAEL | 3.172.673-5 |
| 4. | ANTONIO PEÑA EDGAR EULICES | 1.013.597-5 |
| 5. | CANO AREVALO EDILSON ALCIBIADES | 4.066.915-2 |
| 6. | CANO AREVALO JUSTO ELIECER | 4.066.914-5 |
| 7. | CANO PEÑA WILLIAM ALONSO | 4.069.334-7 |
| 8. | CANO PINILLA GABRIEL | 4.065.765-1 |
| 9. | CASTILLO LOPEZ ARCADIO | 1.082.408-6 |
| 10. | CASTIILO RINCON LUZ MARINA | 23.729.939-4 |
| 11. | CERON GUSTIN MARCELINO REINERIO | 1.088.728.858-9 |
| 12. | CORTES DE CORTES TULIA ANAIS | 20.931.469-8 |
| 13. | FONSECA FONSECA VICTOR JULIO | 19.398.654-4 |
| 14. | QUIROGA DE PAEZ MARIA VICTORIA | 20.930.964-8 |
| 15. | GUALTEROS ORTIZ WILLIAM DE JESUS | 3.174.286-7 |
| 16. | GUZMAN ANTONIO ANGEL JAVIER | 1.073.381.706-1 |
| 17. | GUZMAN ANTONIO URIEL | 7.315.237-7 |
| 18. | GUZMAN PEÑA MODESTO | 7.301.347-8 |
| 19. | LAMPREA AREVALO ANGEL JOSUE | 3.173.853-9 |
| 20. | MOLINA HECTOR JULIO | 3.173.212-8 |
| 21. | MURCIA LAMPREA BELISARIO | 3.173.306-1 |
| 22. | MURCIA LAMPREA JACINTO | 79.277.494-1 |
| 23. | PAEZ QUIROGA EMILIO BENEDICTO | 4.069.087-2 |
| 24. | PAEZ QUIROGA JAIME ANTONIO | 1.013.543-8 |
| 25. | PARRA MOLINA SANDRA LILIANA | 20.933.535-5 |
| 26. | PARRA PINILLA SIXTO RAFAEL | 3.009.810-1 |
| 27. | PEÑA CAÑON BERENICE | 20.931.718-7 |
| 28. | PEÑA LAMPREA MARIA EULALIA | 20.931.200-4 |



ISO 9001 icontec

95906 - LOTE M202250

Cámara de Comercio de Bogotá

| No. | NOMBRE | DOCUMENTO DE IDENTIDAD |
|---|---|---|
| 29. | PEÑA GUALTEROS MIGUEL ANTONIO | 4.069.280-8 |
| 30. | PEÑA GUZMAN LEONEL | 11.355.363-2 |
| 31. | PEÑA LANCHEROS CARLOS ALBERTO | 11.355.467-1 |
| 32 | PEÑA LANCHEROS GERARDO | 4.069.254 |
| 33. | PEÑA LOPEZ PEDRO JULIO | 3.173.620-1 |
| 34. | PERAZA MURCIA MARCO ANTONIO | 388.377-7 |
| 35. | PERAZA PARRA NANCY ADRIANA | 20.932.777-6 |
| 36. | RIAÑO LAMPREA JOSE BASILIO | 388.410-2 |
| 37. | RODRIGUEZ RODRIGUEZ JOSE DAVID | 3.174.094-1 |
| 38. | RODRÍGUEZ SOSA VICENTE | 383.972 |
| 39. | ROCHA ANTONIO JOSE VICENTE | 1.013.334-5 |
| 40. | RODRIGUEZ RODRIGUEZ VICTOR MANUEL | 3.173.036-8 |
| 41. | SALGADO ANTONIO OCTAVIO | 3.173.324-4 |

Para constancia y registro, se firma como aparece el presente Anexo del Acta No. 045 de Asamblea General Extraordinaria de **ASOAGROSANJOSE**, a los 10 días del mes de febrero del año 2017.

**RAFAEL ANTONIO MONZÓN**
**Presidente ASOAGROSANJOSE**
**C.C. No. 3.172.673 de Simijaca**

**ANEXO No. 5**
**LISTADO DE ASISTENTES**
**ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA No. 045**
**ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSÉ**
**ASOAGROSANJOSE.**

MINAGRICULTURA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

CUNDINAMARCA unidos podemos más

fundesot Desarrollo Sostenible Territorial

Cámara de Comercio de Bogotá

Convenio de Asociación MADR - SADR - Fundesot No. 543-2016

# LISTADO DE ASISTENCIA

FECHA: 10 febrero 2017 LUGAR: Similaca, vereda San José HORA: 9:00 a.m

TEMA: Taller Fortalecimiento Organizacional. Asamblea General de Asociados. Hoja No. 1/3
Asamblea Extraordinaria de Modificación de Estatutos y Junta Directiva de ASOAGROSANJOSE.

| No. | Nombre | Organización Ganadera | Ocupación/Cargo | No. Celular | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Jose Vicente Rocha | presidente | Asoagrosanjo | 311 573 8434 | |
| 2. | MIGUEL ANTONIO PEÑA | ASOAgrosanjose | SOCIO | 312 3498681 | |
| 3. | Rafael Antonio Moreno | | RL | 3143441746 | |
| 4. | victor manuel Rodriguez R | ASO Agro SAJOS | Tesorero | 3112578483 | victor manuel rodriguez |
| 5. | [illegible] | — | — | — | — |
| 6. | Edilson Cano | Asoagrosanjose | socio | 3208231456 | Edilson Cano |
| 7. | Josue Lumprea | Asoagrosanjose | socio | 3122565983 | Josue Lumprea |
| 8. | Berenice Peña Cañón | Secretaria | Asoagrosanjose | 3203353314 | Berenice Peña Cañón |
| 9. | Marco A Pinzon | SOCIO | Asoagrosanjose | 3209700043 | Marco A Pinzon |
| 10. | Nancy Adriana Pinzon | socia | Asoagrosanjose | 3123802572 | Nancy Adriana Pinzon |
| 11. | Ofelia Anais Cortes | Socia | Asoagrosanjose | 3204601845 | Ofelia Anais Cortes |



Impreso por dispapeles SA NIT 860028580-2 95906 - LOTE M202550

Convenio de Asociación MADR - SADR - Fundesot No. 543-2016

# LISTADO DE ASISTENCIA

Hoja No.

| No. | Nombre | Organización Ganadera | Ocupación/Cargo | No. Celular | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 12. | Jaime D Paez. Q | Asoagrosanjose | socio | 3125885316 | |
| 13. | William Gualtero O. | ASoAgrosanJose | Socio | 3143509681 | William Gualtero O |
| 14. | Victoria Quiroga | ASoAgrosanJose | Socio | 3123871426 | Victoria Quiroga |
| 15. | Victor J Fonseca | ASoAgrosanJos | Socio | 3123871426 | |
| 16. | URiel Guzman ontonio | Asoagrosanjose | Comite empresarial | 3202195575 | URiel Guzman ontonio |
| 17. | JoseBasilio Blanco | AsoAgrosanjose | Vocal | 3111126-74 | |
| 18. | Alberto Peña | ASoAgrosanJose | Socio | 3212531158 | Alberto Peña |
| 19. | Javier Guzmán | ASoAgrosanJose | Asociado | 3143741879 | Javier Guzmán |
| 20. | Belisario Murcia | Asoagrosanjose | Socio | 3118236434 | Belisario Murcia |
| 21. | William Cano | Asoagrosanjose | Socio | 3124564498 | William Cano |
| 22. | Gabriel Cano | Asoagrosanjose | Socio | 3149917829 | Gabriel Cano |
| 23. | Hector Julio Molina | Asoagrosanjose | Socio | 3125630119 | |
| 24. | Marcelino Ceron | AsoAgroSanjose | Socio | 3217089578 | Marcelino Ceron |
| 25. | Leonel Peña Cuervo | Asoagrosanjose | Socio | 3632508549 | Leonel Peña Cuervo |



Cámara de Comercio de Bogotá
*01*
*1570237001*
impreso por drupapeles S.A. NIT 860026154012 95906 - LOTE M202550

Convenio de Asociación MADR - SADR - Fundesot No. 543-2016

# LISTADO DE ASISTENCIA

Hoja No. 2

| No. | Nombre | Organización Ganadera | Ocupación/Cargo | No. Celular | Firma |
|---|---|---|---|---|---|
| 26. | María Eubbia peña | AgrosanJose | ASOCiado | 3125303028 | María Eubbia Peña |
| 27. | Victo manuel Antonio monzon | Agrosanjose | Asociado | 3204965948 | Victor Manuel Antonio Monzon |
| 28. | Margoth Antonio cubillo | Agrosanjose | Asosiada | 3115430629 | Margoth Antonio C. |
| 29. | Modesto Guzmán | Asoagrosanjose | Asociado | 3125773395 | |
| 30. | Octavio Salgado | Agro SanJose | Asosiado | 3173324 | |
| 31. | Justo Elieser Cano A. | Agrosanjose | Asosiado | 3223759017 | Justo Elieser Cano |
| 32. | Diego. M. Castro. M | Fundesot | MV | 3202364800 | |
| 33. | WALI MORENO CARDÓN | FUNDESOT | ING. AGRONOMA | 3108023778 | |
| 34. | A. Patricia Fernández M. | FUNDESOT | Asesora Social | 3103379822 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |



Cámara de Comercio de Bogotá
*01*
*1510237700*
Impreso por dispapeles SA NIT 860028580-2 95906 - LOTE M202550

*01* *1570236992*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, Vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **RAFAEL ANTONIO MONZÓN**, identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **PRESIDENTE** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE,** para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

**RAFAEL ANTONIO MONZÓN**
**c.c. No. 3.172.673 de Simijaca**

*01* *1570236988*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, Vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO,** identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **VICEPRESIDENTE** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE,** para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

**JOSÉ VICENTE ROCHA ANTONIO**
**c.c. No. 1.013.334 de Caldas - Boyacá**

*01* *1570236977*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ,** identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **TESORERO** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE,** para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

**VÍCTOR MANUEL RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ**
**c.c. No. 3.173.036 de Simijaca**

Municipio de Simijaca
NIT. 900.635.383-6
Correo electrónico asoagrosanjose@gmail.com

*01*

*1570236961*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, Vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **BERENICE PEÑA CAÑÓN,** identificada como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **SECRETARIA** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE,** para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL.**

En constancia firmo:

Berenice Peña Cañón

**BERENICE PEÑA CAÑÓN**
**c.c. No. 20.931.718 de Simijaca**

**Municipio de Simijaca**
**NIT. 900.635.383-6**
**Correo electrónico asoagrosanjose@gmail.com**

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **TULIA ANAIS CORTÉS DE CORTÉS,** identificada como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **SECRETARIA SUPLENTE** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE,** para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL.**

En constancia firmo:

**TULIA ANAIS CORTÉS DE CORTÉS**
**c.c. No. 20.931.469 de Simijaca**

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **VÍCTOR JULIO FONSECA FONSECA,** identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **PRIMER VOCAL** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

**VÍCTOR JULIO FONSECA FONSECA**
**c.c. No. 19.398.654 de Bogotá**

**Municipio de Simijaca**
**NIT. 900.635.383-6**
**Correo electrónico asoagrosanjose@gmail.com**

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, Vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **JOSÉ BASILIO RIAÑO LAMPREA,** identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **SEGUNDO VOCAL** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

Jose Basilio Riaño L

**JOSÉ BASILIO RIAÑO LAMPREA**
**c.c. No. 388.410 de Simijaca**

*01*

*1570236922*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN,** identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **TERCER VOCAL** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

Marcelino Cerón

**MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN**
**c.c. No. 1.088.728.858 de Samaniego - Nariño**

**Municipio de Simijaca**
**NIT. 900.635.383-6**
**Correo electrónico asoagrosanjose@gmail.com**

*01*

*1570236911*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, Vereda El Salitre,

sector San José, 10 de febrero de 2017

Yo, **URIEL GUZMÁN ANTONIO,** identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **CUARTO VOCAL** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE**, para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL**.

En constancia firmo:

Uriel Guzman Antonio

**URIEL GUZMÁN ANTONIO**
**c.c. No. 7.315.237 de Chiquinquirá - Boyacá**

**Municipio de Simijaca**
**NIT. 900.635.383-6**
**Correo electrónico asoagrosanjose@gmail.com**

*01*

*1570236900*

ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE.
ASOAGROSANJOSE

Cámara de Comercio de Bogotá

Simijaca, vereda El Salitre, sector San José,

10 de febrero de 2017

Yo, **JAIME ANTONIO PÁEZ QUIIROGA**, identificado como aparece al pie de mi firma, por medio de la presente me permito **ACEPTAR y ASUMIR** el cargo como **FISCAL** de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE. ASOAGROSANJOSE**, para el cual me postularon y eligieron los asociados de la **ASAMBLEA GENERAL.**

En constancia firmo:

Jaime A Paez Q

**JAIME ANTONIO PÁEZ QUIIROGA**
**c.c. No. 1.013.543 de Caldas - Boyacá**

**Municipio de Simijaca**
**NIT. 900.635.383-6**
**Correo electrónico asoagrosanjose@gmail.com**



FECHA DE NACIMIENTO **13-MAY-1961**
**MARIPI**
**(BOYACA)**
LUGAR DE NACIMIENTO
**1.75** ESTATURA **O+** G.S. RH **M** SEXO
**09-DIC-1979 SIMIJACA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

A-1524400-39158256-M-0003172673-20070510 **06639**07129B 02 2070609704

**REPUBLICA DE COLOMBIA**
**IDENTIFICACION PERSONAL**
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO **3.172.673**

**ANTONIO MONZON**
APELLIDOS

**RAFAEL**
NOMBRES



FIRMA

Cámara de Comercio de Bogotá

*01*

*1570236899*

Impreso por dispapeles S.A. NIT 860020500-2 95906 - LOTE M202550

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

Cámara de Comercio de Bogotá

1.013.334

APELLIDOS

JOSE VICENTE

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 23-ABR-1954

CALDAS
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

| 1.67 | A+ | M |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

24-FEB-1977 CALDAS

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-0703700-00227736-M-0001013334-20100124 0021750210G 3 2740421

ISO 9001 icontec

IQNet

*01*

* 1 5 7 0 2 3 6 8 7 *

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 3.173.036
RODRIGUEZ RODRIGUEZ

APELLIDOS
VICTOR MANUEL

NOMBRES



FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 03-MAR-1966
SIMIJACA
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.75 ESTATURA | B+ G.S. RH | M SEXO

30-MAY-1984 SIMIJACA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1524400-00169178-M-0003173036-20090813 0014921080A 2 20749827

ISO 9001 icontec

IQNet

*01*

*1570236864*

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

Cámara de Comercio de Bogotá

NUMERO 20.931.718

PEÑA CAÑON

APELLIDOS

BERENICE

NOMBRES

Berenice Peña Cañón

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 26-NOV-1964

CALDAS
(BOYACA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.40 A+ F

ESTATURA G.S. RH SEXO

29-AGO-1983 SIMIJACA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-1524400-00197264-F-0020931718-20091114 0018018879A 1 2886100

*01*

* 1 5 7 0 2 3 6 8 5 *

Cámara de Comercio de Bogotá

1.469

CORTES De CORTES

TULIA ANAIS

Tulia Anais Cortes Cortes

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **01-MAY-1957**

**SIMIJACA**
**(CUNDINAMARCA)**
LUGAR DE NACIMIENTO

**1.62**
ESTATURA

**A+**
G.S RH

**F**
SEXO

**01-OCT-1980 SIMIJACA**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A 1524400-00234538-F-0020931469-20100415 0022001816A 1 30241954

ISO 9001

icontec

*01*

*1570236844*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 19.398.654
FONSECA FONSECA

VICTOR JULIO
NOMBRES

FIRMA





FECHA DE NACIMIENTO 09-MAY-1960
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.68 O+ M
ESTATURA G.S. RH SEXO

INDICE DERECHO

09-NOV-1978 BOGOTA D.C
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1524400-00278385-M-0019398654-20110120 0025593182A 1 3527/4486

ISO 9001 IQNet

*01*

* 1 5 7 0 2 3 6 8 3 *

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

388.410
RIAÑO LAMPREA

JOSE BASILIO

FIRMA





21-JUL-1955
SIMIJACA
CUNDINAMARCA

1.62 O+ M

29-MAR-1977 SIMIJACA

FIRMA DEL REGISTRADOR NACIONAL
ALVARO LEON RAMIREZ TORRES

0020100222 0021145558A 2 2886063

ISO 9001 icontec

IQNet

*01*

*1570236822*

REPUBLICA DE COLOMBIA

IDENTIFICACION PERSONAL

CEDULA DE CIUDADANIA

1.088.728.858

Cámara de Comercio de Bogotá

CERON GUSTIN

APELLIDOS

MARCELINO REINERIO

NOMBRES

MARCELINO Ceron

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 17-NOV-1985

TUQUERRES
(NARIÑO)

LUGAR DE NACIMIENTO

| 1.65 | O+ | M |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

08-SEP-2004 SAMANIEGO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADORA NACIONAL

P-2311500-53132361-M-1088728858-20041207 0273004341N 02 169826661

ISO 9001 icontec

IQNet

Impreso por Lasoppes S.A. NIT 800081284-2 95906 - LOTE M202550

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

*01*

*1570236811*

7.315.237

GUZMAN ANTONIO

Cámara de Comercio de Bogotá



Uriel Guzmán Antonio

FIRMA



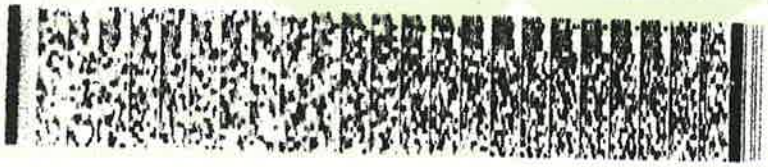
15-JUN-1978

SIMIJACA
(CUNDINAMARCA)

1.70 A+ M

17 JUL-1996 CHIQUINQUIRA

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



ISO 9001 icontec

IQNet

Impreso por Imprenta S.A. NIT 860.028.580-2 95906 - LOTE M202550

*01*

*1570236804*

Cámara de Comercio de Bogotá

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.013.543

PAEZ QUIROGA

APELLIDOS

JAIME ANTONIO

NOMBRES

Jaime Antonio Paez Q

FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 31-MAY-1962

CALDAS
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO

| 1.62 | O+ | M |
|---|---|---|
| ESTATURA | G.S. RH | SEXO |

14-DIC-1981 CALDAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1524400-00216937-M-0001013543-20100222 0021145674A 2 28860849

*01*

*1570229666*

Cámara de Comercio de Bogotá

CERTIFICA:

QUE EL DOCUMENTO ANTERIOR FUE INSCRITO EN EL REGISTRO QUE SE LLEVA EN LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN LA FECHA INDICADA EN EL ROTULO DE INSCRIPCION.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

CERTIFICA:

LA INFORMACION AQUI CONSIGNADA NO CONSTITUYE CERTIFICACION DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE ESTA COMPAÑIA.

BOGOTÁ D.C. 6 DE MARZO DE 2017.

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, AUTORIZA CON SU FIRMA EL PRESENTE CERTIFICADO.

ISO 9001 icontec FENOT

Impreso por Grupo Gráficas S.A. NIT 860125360-2 95906 - LOTE M202550

**ANEXO No. 3**
**ESTATUTOS MODIFICADOS**
**ASOCIACIÓN GANANDERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE.**



Impreso por Equipos S.A. NIT 860.028.580-7 95906 - LOTE M202550

Cámara de Comercio de Bogotá

# ESTATUTOS DE ASOAGROSANJOSÉ GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE - ASOAGROSANJOSE

## CAPITULO I

## DENOMINACION SOCIAL, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION, CARACTERISTICAS, MISIÓN, OBJETO SOCIAL Y PRINCIPIOS.

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.** La organización que en adelante se regirá por los presentes estatutos, se denomina **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE** con sigla **ASOAGROSANJOSE.**

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA. ASOAGROSANJOSE** es una organización, de carácter general de derecho privado, de interés común sin ánimo de lucro, que agrupa a pequeños y medianos productores agropecuarios, individuales o asociados, relacionados con la actividad agrícola y pecuaria del municipio de Simijaca, Departamento de Cundinamarca, república de Colombia, organizada y regida por las leyes colombianas, especialmente por las normas del código civil.

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO. ASOAGROSANJOSE,** tendrá su domicilio principal en el Centro de Acopio de **ASOAGROSANJOSE**, ubicado en la vereda Salitre, sector San José, municipio de Simijaca, departamento Cundinamarca, república de Colombia, lo cual no obsta que pueda construir agencias, oficinas o sucursales en otros lugares del país o del exterior

**ARTÍCULO 4. DURACIÓN.** El termino de duración de **ASOAGROSANJOSE** será de 100 años, pero podrá disolverse en cualquier momento por mandato legal o por las causales previstas en estos estatutos.

**ARTÍCULO 5. CARACTERISTICAS. ASOAGROSANJOSE** es una agremiación de personas naturales del sector agropecuario, que realizan actividades de producción, la transformación, comercialización y servicios, que se vinculan o retiran voluntariamente, y que durante su permanencia gozan de iguales derechos y obligaciones. El número de asociados y el patrimonio de **ASOAGROSANJOSE** serán variables e ilimitados.

**ARTÍCULO 6. MISION. ASOAGROSANJOSE,** trabajará bajo principios de eficiencia, honestidad y transparencia, en pro de la construcción de identidad, organización, integración productividad y competitividad del sector agropecuario del municipio, su empoderamiento en el medio económico social e institucional, y por el desarrollo integral y defensa de los derechos económicos sociales y culturales de sus asociados.

**ARTÍCULO 7. OBJETO SOCIAL.** En concordancia con la misión adoptada, el objeto social **ASOAGROSANJOSE** estará determinado por los siguientes objetivos y actividades,

**OBJETIVOS.**

1. Representar y defender los intereses de los pequeños y medianos productores agropecuarios, ante los organismos del Estado, en fondos Fomento, gremios nacionales y entidades públicas y privadas del país y el exterior, en todo aquello que se relacione con el sector agropecuario.

Cámara de Comercio de Bogotá

2. Fomentar la producción, la agroindustria y el mercadeo de la leche y los productos agropecuarios, el desarrollo tecnológico, empresarial y organizativo, de los agentes que intervienen en las cadenas productivas, en procura de mejorar la rentabilidad de sus actividades, el empleo y la calidad de vida de productores y trabajadores.
3. Propender por la implantación de sistemas de producción limpia, el aseguramiento de la calidad, las siembras planificadas, la agricultura por contrato y articulación de la oferta agropecuaria de los asociados a los mercados de vanguardia: exportaciones, industrias nacionales y cadenas de distribución especializadas.
4. Promover la participación proactiva del gremio agropecuario en los asuntos locales que le atañen, velando por la pertenecía, cobertura y calidad de los servicios del Estado, concertando con las instituciones y entes territoriales programas de interés común, e interviniendo en las instancias de planeador, decisión, control y veeduría ciudadana, establecidas por la Constitución y las Leyes.
5. Colaborar con las instituciones y entidades territoriales, en el diseño, formulación, ejecución y evaluación de políticas. Planes, programas y proyectos que propendan por el desarrollo regional y del sector agropecuario, la inversión social y la calidad de vida de los asociados y asociadas, sus familias y la comunidad en general.

**ACTIVIDADES.**

Para realizar sus objetivos y lograr sus finalidades, **ASOAGROSANJOSE**, podrá realizar entre otras las siguientes actividades:

1. Lograr el mejoramiento integral de la producción y calidad de la leche de los productores para ser más competitivos con el producto.
2. Fomentar la producción lechera entre sus asociados mediante la aplicación de las más adecuadas técnicas avanzadas de acuerdo a la normatividad vigente del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, que garanticen máxima productividad y calidad, y de acuerdo al reglamento de normas que en cada caso indique **ASOAGROSANJOSE**.
3. **ASOAGROSANJOSE** se regirá por el reglamento interno, el cual estará debidamente aceptado y aprobado por cada uno de los Asociados.
4. Coordinar, orientar o establecer la asesoría, asistencia técnica y servicios complementarios para la producción, procesamiento y transformación de la leche y productos agrícolas tradicionales y de especies menores.
5. Facilitar insumos, equipos y herramientas, tecnología y otros medios necesarios para la actividad lechera y las demás afines o complementarias que realice.
6. Organizar y desarrollar en forma directa o en asocio con otras entidades especializadas en el ramo, centros de acopio y de recepción de la producción de los asociados, así como su procesamiento y distribución al mercado.
7. Establecer y ejecutar planes conducentes a mejorar el hato lechero y el acceso a otros servicios o bienes necesarios para la actividad de los asociados.
8. Organizar directamente o contratar servicios de transporte para la recolección de la producción lechera de los asociados, y ubicar finalmente la producción en el centro de acopio, EN LOS CASOS EN QUE LA ASAMBLEA GENERAL LO APRUEBE.

Cámara de Comercio de Bogotá

30. Que se garantice igualdad de derechos y obligaciones a sus asociados sin discriminación de ninguna clase en virtud del sexo, raza, condición social, económica, política o la religión de sus asociados.
31. Liderar la importancia de la mujer en el sector agropecuario y en el desarrollo empresarial del sector.
32. Defender los derechos de los campesinos y lograr representación en instancias donde se toman las decisiones relacionadas con el desarrollo del sector rural.
33. Adquirir maquinaria, herramientas y equipo para **ASOAGROSANJOSE**, con el fin de facilitar el desarrollo de sus actividades.
34. Programar talleres educativos teórico-prácticos de Educación Informal para los asociados con el fin de capacitarlos en sus trabajos.
35. Crear mecanismos que permitan difundir entre los usuarios los derechos a los subsidios de vivienda, adquisición de tierra, comercialización, salud, crédito, educación, haciendo que los subsidios y los incentivos a la inversión rural, lleguen a los campesinos pobres en forma oportuna y transparente.
36. Prestar servicios a sus asociados mediante tiendas comunitarias, mercados y almacenes de insumos que ofrezcan artículos de primera necesidad a precios justos y oportunidad de venta para la producción local reduciendo márgenes de comercialización.
37. Apoyar la asistencia y transferencia de tecnología buscando reducir costos de producción y aumentar la rentabilidad.
38. Promover obras que respondan a las necesidades comunes de los afiliados en busca del mejoramiento de la calidad de vida, dentro del concepto de desarrollo sostenible y del derecho al trabajo.
39. Satisfacer necesidades sociales, culturales y deportivas de los integrantes de **ASOAGROSANJOSE.**
40. Prestar servicios de asistencia técnica rural, de manera directa, en coordinación con las UMATA y entidades departamentales y nacionales del sector agropecuario.

**PARÁGRAFO**. De acuerdo con su naturaleza y en desarrollo de su objeto social **ASOAGROSANJOSÉ** podrá además: a) promover alianzas estratégicas y canalizar la participación del sector privado, las ONG's, el Estado, centros académicos o de investigación y las comunidades, para mejorar las condiciones socio productivas y comerciales de los productores agropecuarios de la localidad; b) prestar servicios de manera independiente o en asocio con terceros, celebrar y ejecutar toda clase de actos: contratos, convenios y acuerdos con personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, públicas o privadas que sean necesarios o útiles para el buen desarrollo de sus fines; c) Ejercer derechos y contraer obligaciones para adquirir ,enajenar y gravar toda clase de bienes muebles e inmuebles y disponer de cualquier título, en las condiciones y limites que los presentes estatutos determinen, aceptar y recibir legados o donaciones, e incrementar sus activos por cualesquiera de los medios autorizados por las Leyes; d) Recibir las delegaciones que las entidad prestadoras de servicio decidan encomendarle y administrar por delegación, comodato u otra modalidad, los fondos, infraestructura y equipamiento que provengan de cuotas, rentas, donaciones, prestamos, empréstitos o de cualquier otro origen.

**ARTÍCULO 8. PRINCIPIOS.** Se regirá por los siguientes principios institucionales:

1. Libertad de ingreso y retiro de sus asociados a **ASOAGROSANJOSE**.
2. Igualdad de derechos y obligación para todos los asociados.
3. Patrimonio variable e ilimitado.

Cámara de Comercio de Bogotá

4. Participación democrática en la toma de las decisiones.
5. Ausencia de toda discriminación por razones políticas, religiosas, sociales, raciales y de género.

## CAPITULO II

## DEL PATRIMONIO

**ARTÍCULO 9. PATRIMONIO.** El patrimonio de **ASOAGROSANJOSE** estará formado por los aportes en dinero y todos los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título reciba de sus asociados o de terceros, nacionales o extranjeros, así como los ingresos percibidos por sus inversiones y en desarrollo de las actividades que le son propias.

**ARTÍCULO 10.** Los bienes de **ASOAGROSANJOSE** por carecer el ánimo de lucro no podrán pasar en ningún momento al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades o el superávit operacional que resulten de su funcionamiento se destinarán exclusivamente a incrementar su propio patrimonio y a cumplir los objetivos estatutarios.

El patrimonio de **ASOAGROSANJOSE** estará integrado por los siguientes recursos:

1. Cuotas de afiliación de **un (1) salario mínimo legal mensual vigente**. Estas cuotas no serán objeto de devolución a los asociados y se destinarán exclusivamente al funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**.
2. Cuota de sostenimiento que será establecida por la Junta Directiva y aprobada por la Asamblea General.
3. Aporte mensual correspondientes al porcentaje (%) por litro de leche que se descontará mensualmente a cada asociado y el cual será aprobado por la Asamblea General de asociados de **ASOAGROSANJOSE**. Estas cuotas no serán objeto de devolución a los asociados y se destinarán exclusivamente al funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**.
4. Aportes mensuales de los asociados que no entregan leche a **ASOAGROSANJOSE**.
5. Dineros recogidos por sanciones:
6. Sanciones por inasistencia no justificada a reuniones de **un (1) salario mínimo diario legal vigente.**
7. En todos los casos, el asociado que incumpla el pago de las sanciones anteriores, pagará a **ASOAGROSANJOSE** intereses moratorios de ley.
8. Aportes o donaciones que le otorguen personas naturales o jurídicas de carácter privado del orden nacional o internacional.
9. Beneficios o pagos que se obtengan por la prestación de servicios, incluyendo los de turismo ecológico.
10. Bienes o rendimientos derivados de cualesquiera otras actividades que desarrolle dentro del marco de su objeto social.

**PARÁGRAFO 1**. El patrimonio de **ASOAGROSANJOSE** es independiente del de cada uno de los asociados; en consecuencia, las obligaciones de la organización no dan derecho al acreedor para reclamar a ninguno de los afiliados, a menos que estos hayan consentido expresamente en responder por todo o parte de tales obligaciones.

**PARÁGRAFO 2.** Los recursos que los asociados entreguen a **ASOAGROSANJOSE** no se consideran aporte al patrimonio, si no contribuciones para el sostenimiento de la persona jurídica y/o para la prestación de

Cámara de Comercio de Bogotá

servicios a sus asociados y en ningún caso son reembolsables ni transferibles. El patrimonio de **ASOAGROSANJOSE** no puede ser por ningún motivo objeto de distribución entre sus asociados. Estos recursos se destinarán única y exclusivamente al cumplimiento de los objetivos de **ASOAGROSANJOSE**. Los bienes y valores distintos a los aportes de los asociados destinados al patrimonio, no tendrán el carácter de aportaciones y por lo tanto no serán repartibles.

## CAPITULO III

## DE LOS ASOCIADOS: REQUISITOS, DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADOS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 11. ASOCIADOS FUNDADORES:** Son Asociados Fundadores todos los que siendo convocados asistieron a las reuniones preliminares, hicieron el correspondiente aporte económico, redactaron los estatutos y constituyeron legalmente **ASOAGROSANJOSE**.

**PARÁGRAFO**. En **ASOAGROSANJOSE** pueden afiliarse personas del sector rural dedicados a actividades agropecuarias, lecheras, avícolas, ovinas, cunicultura, y porcinas que previamente se inscriban y residan, en el municipio de Simijaca o municipios vecinos del Departamento de Cundinamarca y Boyacá que se identifiquen con la necesidad de impulsar el mejoramiento de las condiciones de vida de los asociados de **ASOAGROSANJOSE** a partir del trabajo conjunto.

**ARTÍCULO 12.** Para convertirse en asociado de **ASOAGROSANJOSE** se requiere la presentación de una solicitud por escrito dirigida a la Junta Directiva de **ASOAGROSANJOSE** quien debe decir la aceptación del ingreso por mayoría de votos en reunión de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 13.** Son asociados de **ASOAGROSANJOSE** los asociados fundadores y los que se afilien después de su constitución; que en ambos casos cumplan con los requisitos establecidos en los presentes estatutos y el Reglamento Interno de **ASOAGROSANJOSE.**

**ARTÍCULO 14.** Requisitos: serán admitidos como nuevos asociados las personas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Tramitar el formato de solicitud de afiliación.
2. Ejercer de manera habitual la producción con énfasis en la calidad de la leche y sector agropecuario teniendo en cuenta el presente y el futuro de la región.
3. Ser mayor de edad y en caso de heredero de uno de los asociados se aceptaría que sea menor de edad, que en todo caso sea mayor de 14 años.
4. Comprobar buena conducta y gozar de buen reconocimiento social.
5. Cancelar las cuotas de afiliación y sostenimiento no reembolsables y que serán fijados y aprobados por la asamblea; y ser aceptado como asociado por la Junta Directiva.
6. La cuota de afiliación será de **un (1) salario mínimo legal mensual vigente** a partir del día diez (10) de febrero del año 2017.
7. Cuota de Sostenimiento propuesta por la Junta Directiva de **ASOAGROSANJOSE** y aprobada por la Asamblea General.

Cámara de Comercio de Bogotá

8. Aporte mensual correspondiente al porcentaje (%) por litro de leche que se descontará mensualmente a los asociados que entregan leche y el cual será aprobado por la Asamblea General de asociados de **ASOAGROSANJOSE**.
9. No haber incurrido en alguna falta contra **ASOAGROSANJOSE** ni contra su buen nombre.
10. Los Asociados Productores de leche y de la actividad agropecuaria deberán cumplir satisfactoriamente las condiciones zoosanitarias exigidas por Ley y las que defina por Reglamento la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO. ASOAGROSANJOSE** no ejercerá discriminación de ninguna índole social, condición de género, política, religiosa o de pensamiento para poder ser aceptado como uno de sus integrantes.

**ARTÍCULO 15.** En caso de retiro de un asociado la cuota de afiliación y las cuotas de sostenimiento o cuotas mensuales que puedan existir, no se devolverán a los asociados, sin embargo, deberá presentar solicitud de retiro por escrito dirigida a la Asamblea General.

**ARTÍCULO 16. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.** Son derechos de los asociados los siguientes:

1. Asistir a las asambleas generales.
2. Elegir y ser elegido.
3. Ser usuario de los servicios de **ASOAGROSANJOSE**.
4. Todos los asociados, de acuerdo a su perfil profesional, tienen derecho en primera instancia a ser los ejecutores directos de los servicios que preste **ASOAGROSANJOSE**.
5. Participar activamente en las decisiones y programas trazados por **ASOAGROSANJOSE**.
6. Traspasar los derechos a un hijo(a) o cónyuge que cumpla las condiciones o requisitos como cualquier asociado.
7. Ser informado de la gestión de **ASOAGROSANJOSE** de acuerdo con las prescripciones estatutarias.
8. Vigilar las actividades de **ASOAGROSANJOSE**.
9. Retirarse voluntariamente de **ASOAGROSANJOSE**.
10. Que tanto el ingreso de los asociados como su retiro sea voluntario.
11. Que el número de asociados sea variable e ilimitado.
12. Participar en las asambleas generales con voz y voto de conformidad con lo establecido en los estatutos.
13. Ser asociado de **ASOAGROSANJOSE** y participar de las decisiones que se tomen.
14. Elegir y ser elegido en los cuerpos directivos de **ASOAGROSANJOSE** y demás comisiones de trabajo que se realicen.
15. Gozar de los beneficios culturales, sociales y económicos conseguidos por **ASOAGROSANJOSE**.
16. Compartir las finalidades de **ASOAGROSANJOSE** y colaborar para la consecución de las mismas.
17. Pagar las cuotas y aportes que, con arreglo a los estatutos, pueden corresponder a cada asociado.
18. Respetar y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas de **ASOAGROSANJOSE**.
19. Promover iniciativas de trabajo y desarrollo comunitario.
20. Desempeñar con diligencia y responsabilidad sus respectivos cargos.
21. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
22. Participar de los proyectos y programas que desarrolle **ASOAGROSANJOSE**.
23. Inspeccionar y controlar la administración y gestión de **ASOAGROSANJOSE**.

Cámara de Comercio de Bogotá

24. Examinar los libros de actas, contabilidad, asociados y en general todos los documentos de **ASOAGROSANJOSE.**
25. Aprobar o improbar los balances, informes y demás proposiciones que sean presentados a las Asambleas Generales.
26. Participar en las actividades de **ASOAGROSANJOSE.**
27. Los asociados tendrán derecho a usufructuar los bienes y haberes de **ASOAGROSANJOSE.**
28. Los asociados tendrán derecho a que se les expida un certificado en el cual conste su situación respecto a ella.
29. Recibir oportunamente los pagos por concepto de compensaciones de acuerdo al trabajo aportado.
30. Delegar un representante que sea mayor de edad, cuando por caso justificado no pueda asistir a las reuniones de la Asamblea General, por escrito y nunca por dos veces consecutivas.
31. Retirarse voluntariamente de **ASOAGROSANJOSE;** en el momento que la persona lo considere conveniente, para esto debe estar a paz y salvo con **ASOAGROSANJOSE.**
32. Derecho a participar en las Asambleas Generales con voz y voto, de conformidad con los presentes Estatutos.

**PARAGRAFO 1.** La Junta Directiva no concederá el retiro voluntario en los siguientes casos:

1. Cuando el asociado tenga deudas pecuniarias con **ASOAGROSANJOSE.**
2. Cuando el asociado haya incurrido en causales de exclusión o suspensión.

**PARÁGRAFO 2.** El ejercicio de los derechos de que trata este ARTÍCULO, está condicionado al cumplimiento de los deberes.

**PARÁGRAFO 3.** Los asociados podrán representar hasta un asociado que, por causa justificada en forma escrita, no pueda asistir. Esta representación será con voz y voto, siempre y cuando los asociados se encuentren a Paz y Salvo con **ASOAGROSANJOSE**, y por una sola vez nunca por dos veces consecutivas.

**ARTÍCULO 17. DEBERES DE LOS ASOCIADOS.** Los siguientes son los deberes que deben cumplir los asociados:

1. Asistir a las asambleas y demás reuniones a las que sea convocado.
2. Acatar los estatutos, reglamentos y órdenes que impongan los órganos de dirección y control.
3. Pagar cumplidamente las cuotas de sostenimiento, aportes mensuales, multas, sanciones y demás obligaciones que tenga con **ASOAGROSANJOSE** en caso de mora se someterá a sanciones establecidas por la asamblea general y la Ley.
4. Preservar el espíritu inspirador de la creación de **ASOAGROSANJOSE** y la plena realización de sus objetivos.
5. Adquirir conocimientos sobre los objetivos, características y funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE.**
6. Compartir las finalidades de **ASOAGROSANJOSE** y colaborar para la consecución de las mismas.
7. Observar buena conducta y proceder fielmente con **ASOAGROSANJOSE** y sus compañeros.
8. Pagar las cuotas, aportes que, con arreglo a los estatutos y documentos que se registren en la Cámara de Comercio, pueden corresponder a los asociados o al asociado que haya aceptado el cargo en la Junta Directiva y se retire antes de finalizar el periodo para el cual fue elegido. Sólo se tendrán en cuenta los casos de fuerza mayor para no aplicar esta sanción.
9. Respetar y cumplir los estatutos, reglamentos y normas internas de **ASOAGROSANJOSE.**



95906 - LOTE M202550

Cámara de Comercio de Bogotá

10. Promover iniciativas de trabajo y desarrollo comunitario.
11. Defender y hacer respetar **ASOAGROSANJOSE** y a sus asociados ante la comunidad y organizaciones externas.
12. Desempeñar con diligencia y responsabilidad sus respectivos cargos.
13. Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
14. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y a los demás eventos para los que se a convocados y/o elegidos.
15. Abstenerse de efectuar o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio general de **ASOAGROSANJOSE.**
16. Participar activamente en las actividades programadas por **ASOAGROSANJOSE**.
17. Hacer entrega efectiva de la totalidad de su producción lechera, según los Reglamentos que dicte la Junta Directiva
18. Los Asociados del sector lechero que no entreguen la leche a **ASOAGROSANJOSE** deberán cancelar un aporte mensual que corresponde a un (1) salario mínimo legal vigente diario. Estos aportes serán definidos por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea General. En todo caso **LOS ASOCIADOS NO PODRAN VENDER LA PRODUCCION DE LECHE A UN TERCERO QUE SEA COMPETENCIA DE ASOAGROSANJOSE EN LA REGIÓN**.
19. Los Asociados que en algún momento no cuenten con la producción de leche deberán informar a la Junta Directiva para que estos hagan la verificación de la situación y no apliquen la anterior sanción.
20. El asociado que NO entregue la producción de leche en óptimas condiciones y afecte la producción de **ASOAGROSANJOSE**, pagará toda la producción de **ASOAGROSANJOSE** y para tal efecto deberá firmar una Letra de Cambio.
21. Ejercer sus actividades de acuerdo con los principios del desarrollo sostenible y producción limpia.
22. Informar a los órganos de control de **ASOAGROSANJOSE** los hechos u omisiones de los que tenga conocimiento, que constituyan violación a los presentes Estatutos.
23. Declarar su impedimento cuando haya incurrido en alguna incompatibilidad o causal de inhabilidad, de orden legal o reglamentario.
24. Realizar el porte mensual que corresponde al porcentaje (%) por litro de leche que se descontará mensualmente y el cual será aprobado por la Asamblea General de asociados de **ASOAGROSANJOSE**.
25. Comportarse solidariamente en sus relaciones con **ASOAGROSANJOSE** y sus asociados.
26. Pagar oportunamente las deudas contraídas con y a través de **ASOAGROSANJOSE** por cualquier concepto.
27. Suministrar a **ASOAGROSANJOSE** los datos y demás documentos que certifiquen su procedencia y legalidad y antecedentes.
28. Todos los asociados activos deben contribuir al funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE** con cuotas ordinarias, de inscripción y aportes que serán fijadas y reglamentadas por la Junta Directiva.
29. Para recibir los beneficios de **ASOAGROSANJOSE** y ser declarado como asociado activo es necesario que el asociado este a Paz y Salvo.
30. Todo asociado de **ASOAGROSANJOSE** tiene la responsabilidad de desempeñarse como Fiscal que supervise y declare toda irregularidad que encuentre en las directivas, asociados, afiliados y en el manejo de recursos y comercialización de los productos, contratos y negocios de **ASOAGROSANJOSE**.

Cámara de Comercio de Bogotá

31. Representar y hacerse representar en las Asambleas Generales, ordinarias y extraordinarias y de capacitación.
32. Velar por los intereses de **ASOAGROSANJOSE.**
33. Actuar con el más alto grado de integridad, honradez, espíritu de cooperación y buena fe con **ASOAGROSANJOSE**, con los demás asociados y con terceros.
34. Reportar mensualmente, en forma veraz, los datos e informaciones que sean obligatorios según lo estipulado en los reglamentos.
35. Dar a los bienes de **ASOAGROSANJOSE** el uso para el cual están destinados y cuidar de su conservación y mantenimiento.
36. Tomar parte activa en la formulación y ejecución de proyectos.
37. Abstenerse de efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de **ASOAGROSANJOSE.**
38. Asumir la sanción en dinero de un (1) salario mínimo legal vigente diario, por la inasistencia a reuniones ordinarias, extraordinarias y de capacitación, previa convocatoria realizada por escrito, teléfono celular, emisora, correo electrónico o en la cartelera de **ASOAGROSANJOSE**. Esta sanción será efectiva si el asociado no presenta justificación por escrito, también será efectiva esta sanción por salirse antes de finalizar las reuniones a partir del día diez (10) del mes de febrero del año de 2017.
39. Asumir la sanción en dinero de un cuarto (1/4) de salario mínimo legal vigente diario, por llegar a las reuniones después de quince (15) minutos de la hora citada de la reunión.
40. No asistir a las Asambleas en estado de embriaguez, en caso contrario, asumir la sanción en dinero de cinco (5) salarios mínimos legales vigentes diarios.
41. Desempeñar con diligencia y responsabilidad sus respectivos cargos.
42. Las demás que le impongan los estatutos o los reglamentos internos.

**ARTÍCULO 18. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.** La calidad de asociado de **ASOAGROSANJOSE**, se pierde por:

1. **Retiro voluntario**. El retiro voluntario podrá ser autorizado por la Junta Directiva, si no obedece a causales de exclusión, previa cancelación por parte del asociado de todos los pendientes con **ASOAGROSANJOSE**.

   **PARÁGRAFO**. El retiro voluntario deberá solicitarse por escrito a la Junta Directiva quien lo resolverá en un plazo de 30 días.
2. **En caso de muerte de un asociado**, los herederos de manera escrita, solicitarán aceptación como asociado, y la Asamblea General decidirá su aceptación como asociados y en caso afirmativo TENDRÁN LOS MISMOS DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS DEMÁS ASOCIADOS. Para el caso de fallecimiento de un asociado, se tendrá en cuenta el Formato de Beneficiarios en caso de Fallecimiento que definirá la Junta Directiva de **ASOAGROSANJOSE.**
3. **Retiro Forzoso**. El retiro forzoso está sujeto a la incapacidad civil para ejercer derechos y contraer obligaciones, de conformidad con las leyes vigentes sobre la materia. Un familiar podrá ingresar en reemplazo de la persona que se retira de manera forzosa, previo cumplimiento de los requisitos de ingreso de nuevos asociados.

Cámara de Comercio de Bogotá

4. **Exclusión.** La exclusión de un asociado será autorizada por la Asamblea General, con la aprobación de las 2/3 partes de los asociados activos, después de investigar las causales concediendo el derecho a la defensa. Un asociado podrá ser excluido de **ASOAGROSANJOSE** por las siguientes causales:
    1. Violación de los estatutos, o de los reglamentos, de actos administrativos definidos en el reglamento interno.
    2. Haber sido condenado por la justicia colombiana.
    3. Haber utilizado fondos o bienes de **ASOAGROSANJOSE** en beneficio particular o de terceros sin haber sido autorizados en forma prevista en la ley o en los estatutos.
    4. Permitir o participar indebidamente en venta, manejo y reparto de recursos de **ASOAGROSANJOSE** o hacer prestamos de sus fondos a menos que sean autorizados por la Junta Directiva.
    5. Cuando denigre de **ASOAGROSANJOSE**, actúe deshonestamente o cometa falta grave con sus compañeros.
    6. Uso indebido del nombre de la **ASOAGROSANJOSE** con fines contrarios a su objeto social o para provecho personal, o para provecho de terceros.
    7. Agresión de hecho a alguno de los otros asociados.
    8. Por cualquiera que, a juicio de la Junta Directiva, perjudique la imagen o intereses de **ASOAGROSANJOSE** y ordenada por la Asamblea General, con la aprobación de las 2/3 partes de los asociados activos
    9. Cuando comprometa a **ASOAGROSANJOSE** en acciones fraudulentas.
    10. Cuando no cumpla con los compromisos adquiridos y deje de asistir sin justificación escrita a tres (3) asambleas generales consecutivas o cinco (5) acumulativas, en un año.
    11. Por el no pago de cinco (5) cuotas de sostenimiento consecutivas y/o cinco (5) cuotas de aportes mensuales consecutivos, previo requerimiento escrito de dichos pagos por parte de la Junta Directiva a partir del día diez (10) del mes de febrero de 2017.
    12. Por falta grave a los Estatutos o al reglamento interno de **ASOAGROSANJOSE**.
    13. Por la comisión dolosa de actos considerados por nuestra ley como delitos
    14. Por la ejecución de faltas contra la moral o que atenten contra el buen nombre de la **ASOAGROSANJOSE.**
    15. Por usufructuar a título personal los intereses, bienes o beneficios de **ASOAGROSANJOSE** sea en forma directa o creando condiciones para que otros las adquieran
5. Quien tenga conocimiento de actos en contra de los intereses de **ASOAGROSANJOSE** y no los denuncie ante el organismo.

**PARÁGRAFO.** Se consideran como faltas graves de los asociados:

1. La violación de los presentes Estatutos.
2. La violación de las decisiones de la Asamblea General.
3. La violación de los reglamentos o resoluciones de la Junta Directiva.
4. La mora en el pago de las cuotas ordinarias o extraordinarias y/o de los derechos que por servicios le sean facturados, si estos llegan a tres (3) meses.
5. La falsedad en las informaciones obligatorias para la correcta expedición de los registros que tiene que presentar, o en las otras informaciones que sean solicitadas por **ASOAGROSANJOSE**.

Cámara de Comercio de Bogotá

6. Efectuar actos o incurrir en omisiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de ASOAGROSANJOSE.
7. Inasistencia a reuniones ordinarias y extraordinarias sin razón justificada por escrito.
8. Asistir a las reuniones de Asamblea en estado de embriaguez o con sustancias alucinógenas.

**ARTÍCULO 19. SANCIONES.** La Junta Directiva podrá imponer sanciones correctivas que pueden ir desde llamado de atención escrito o verbal, hasta el retiro definitivo de **ASOAGROSANJOSE**, en los siguientes casos:

1. La no asistencia a por lo menos tres reuniones consecutivas ya sea de la asamblea general ordinaria, extraordinaria y de capacitación, citadas por la junta directiva o cualquier órgano de dirección o control.
2. Presentar mora superior a seis meses en el pago de cualquier obligación con **ASOAGROSANJOSE**.
3. Incurrir en acto agresivo verbal o físico contra los demás asociados o empleados de **ASOAGROSANJOSE**.
4. Malversación comprobada de fondos de **ASOAGROSANJOSE**.
5. Incumplimiento en sus compromisos con **ASOAGROSANJOSE**.
6. Mal manejo de los recursos y beneficios que obtenga **ASOAGROSANJOSE**.
7. Hacer uso de los bienes de **ASOAGROSANJOSE** para beneficio personal.
8. Otras que vayan en contra de los principios, fines y buen nombre de **ASOAGROSANJOSE** Amonestación escrita o verbal.
9. Multas. Asumir la sanción en dinero por la inasistencia a reuniones ordinarias, extraordinarias y de capacitación sin razón justificada por escrito, y por asistir a Asambleas en estado de embriaguez.
10. En todos los casos, el asociado que incumpla el pago de las sanciones anteriores, pagará a **ASOAGROSANJOSE** intereses moratorios de ley.
11. Suspensión de su participación de 2 a 24 meses, en las actividades que **ASOAGROSANJOSE** realice durante dicho periodo, según la gravedad de la falta.
12. Expulsión o exclusión de **ASOAGROSANJOSE**.
13. Retiro definitivo de **ASOAGROSANJOSE**.
14. Por utilizar **ASOAGROSANJOSE** en beneficio o provecho de terceros.
15. Por entregar a **ASOAGROSANJOSE** bienes de carácter o procedencia fraudulenta.
16. Por mora superior a noventa (90) días en el cumplimiento de las obligaciones pecuniarias con **ASOAGROSANJOSE**, sus entidades auxiliares, filiales, subordinadas, escindidas o separadas, de acuerdo con el Reglamento expedido por la Junta Directiva.
17. Por incurrir en alguna de las siguientes conductas: descremado, adición de agua, presentación de inhibidores y antibióticos, o cualquiera otra adulteración, alteración, modificación o contaminación de la leche que envía a **ASOAGROSANJOSE** o fraude a los sistemas de medición y muestreo implementados por **ASOAGROSANJOSE**, de acuerdo con el Reglamento que para tal efecto expida la Junta Directiva o las entidades gubernamentales para tal fin.
18. Por suspender el envío de la producción de leche a **ASOAGROSANJOSE** por más de 3 días, sin previa autorización de la Junta Directiva.

Cámara de Comercio de Bogotá

19. Por incurrir en acciones u omisiones que puedan afectar los intereses de **ASOAGROSANJOSE**, su patrimonio, mercado, imagen, buen nombre y demás atributos y valores.
20. Por no cumplir con las disposiciones sanitarias que dispongan las autoridades competentes, tales como los programas de erradicación de la aftosa, brucelosis y tuberculosis, en los términos indicados en la Ley o en reglamento expedido por la Junta Directiva y toda la parte sanitaria dependiendo del sistema de producción.

**ARTÍCULO 20. PROCEDIMIENTOS PARA SANCIÓN:** La Junta Directiva estudiará cada caso en particular y decidirá previo el siguiente procedimiento: Una vez enterada del hecho, citará por medio del presidente o del secretario al asociado para ser escuchado en sus descargos y practicará las pruebas necesarias y si a juicio de la Junta Directiva los cargos no son desvirtuados, se procederá a la sanción y será comunicada al asociado por escrito, pudiendo este dentro de los cinco días hábiles siguientes presentar un recurso de reposición.

**PARÁGRAFO 1.** Antes de imponerle una sanción, la Junta Directiva deberá dar al asociado la oportunidad de presentar sus descargos, previa notificación personal o por correo certificado.

**PARÁGRAFO 2.** La suspensión temporal del Asociado no interrumpe el cumplimiento de las obligaciones descritas en estos Estatutos durante el periodo que aquella dure.

**PARÁGRAFO 3.** El asociado que sea sancionado tendrá derecho a interponer el recurso de reposición ante la Junta Directiva, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación personal o por correo certificado, de la sanción. Igualmente tendrá derecho a interponer recurso de apelación ante la Asamblea Ordinaria, presentándolo ante el presidente de **ASOAGROSANJOSE** con quince (15) días de anticipación a la fecha de la sesión de dicha Asamblea.

**ARTÍCULO 21.** La sanción a imponer por la Junta Directiva se determinará con base en los siguientes criterios:

1. Reincidencia en la conducta y concurso con otras faltas o trasgresión de varias normas legales o estatutarias con la misma acción.
2. La gravedad de la conducta. La confesión de la responsabilidad antes de la diligencia de formulación de cargos, o por haber procurado, por iniciativa propia, resarcir el daño o compensar el perjuicio causado.

**ARTÍCULO 22.** Para la imposición de las sanciones previstas en el presente Estatuto se procederá como sigue:

1. Por iniciativa de la Junta Directiva, previa investigación, formulará pliego de cargos al asociado o asociados implicados en la posible comisión de falta disciplinaria.
2. La notificación del pliego de cargos se hará personalmente, pero si ello no fuere posible, se hará mediante edicto que será fijado en lugar visible de la sede de **ASOAGROSANJOSE.** La fijación del edicto se hará por el término de quince (15) días calendario y los términos para presentar descargos, empezarán a correr a partir del día calendario siguiente al de su fijación.
3. El Asociado deberá presentar sus descargos por escrito en un término máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de la notificación del pliego de cargos. La no presentación de descargos constituirá indicio grave en su contra.

Cámara de Comercio de Bogotá

4. Durante la suspensión temporal de los derechos o servicios, bien sea como sanción o medida previa, el Asociado deberá cumplir con las obligaciones contraídas con **ASOAGROSANJOSE**, sus entidades auxiliares, filiales, escindidas o subordinadas.

**ARTÍCULO 23.** Certificado de paz y salvo. El asociado que desee retirarse de **ASOAGROSANJOSE** deberá exigir una solicitud en tal sentido a la Junta Directiva y estar a paz y salvo en las obligaciones contraídas.

**ARTÍCULO 24.** Notificación. La Junta Directiva dentro de los (10) y los (15) días hábiles siguientes de presentada la solicitud, aceptara el retiro voluntario del asociado.

**ARTÍCULO 25.** El asociado que se haya retirado voluntariamente y que desee nuevamente vincularse **ASOAGROSANJOSE** deberá acreditar el lleno de todos los requisitos exigidos a los nuevos asociados.

**PARAGRAFO 1. ASOAGROSANJOSE** a partir de la notificación que ordene la exclusión de un asociado cesan para este sus derechos en **ASOAGROSANJOSE**, pero quedan vigentes todas las obligaciones crediticias que consten libranzas, pagares o cualquier otro documento debidamente firmado por el asociado.

**PARÁGRAFO 2.** Antes de imponerle una sanción, la Junta Directiva deberá dar al asociado la oportunidad de presentar sus descargos, previa notificación personal o por correo certificado.

**PARÁGRAFO 3.** La suspensión temporal del Asociado no interrumpe el cumplimiento de las obligaciones descritas en estos Estatutos durante el periodo que aquella dure.

**PARÁGRAFO 4.** El asociado que sea sancionado tendrá derecho a interponer el recurso de reposición ante la Junta Directiva, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de la notificación personal o por correo certificado, de la sanción. Igualmente tendrá derecho a interponer recurso de apelación ante la Asamblea Ordinaria, presentándolo ante el presidente de **ASOAGROSANJOSE** con quince (15) días de anticipación a la fecha de la sesión de dicha Asamblea.

**PARÁGRAFO 5.** En todo caso, sea cual fuere la causa de retiro, la Junta Directiva deberá escuchar los descargos del infractor antes de tomar cualquier decisión.

## CAPITULO IV

## ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE REPRESENTACION LEGAL, DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN

**ARTÍCULO 26.** De los órganos de representación. Los órganos de representación legal son:

1. Asamblea general.
2. Junta Directiva.
3. Fiscal.

**PARÁGRAFO.** La Asamblea General es el órgano de dirección, la Junta Directiva y el Representante Legal son de administración y el Fiscal de vigilancia interna. La Asamblea General la constituye la reunión de asociados hábiles o delegados elegidos por estos.

Cámara de Comercio de Bogotá

**ARTÍCULO 27.** Asamblea General es la suprema autoridad en **ASOAGROSANJOSE** y su órgano máximo de administración. Esta constituida por todos los asociados hábiles. Sus decisiones serán obligatorias para la totalidad de sus asociados siempre que se hayan adoptado con sujeción a las normas legales estatutarias.

**PARÁGRAFO 1.** Son asociados hábiles los inscritos en el Libro de Asociados que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren a Paz y Salvo con sus obligaciones de acuerdo con las normas legales. Estará constituida por todos los asociados activos que estén debidamente inscritos en el libro de asociados y de acuerdo con los presentes Estatutos. Cada uno de los Asociados tendrá derecho a un voto en las reuniones de Asamblea General.

**PARÁGRAFO 2.** Los delegados deben ser autorizados por el asociado de manera escrita para participar con voz y voto en las reuniones de asamblea, con mínima antelación de tres (3) días y nunca por más de dos veces seguidas.

**PARÁGRAFO 3.** La Asamblea General estará presidida y dirigida por el Presidente de **ASOAGROSANJOSE** y en su defecto por el Vicepresidente.

**ARTÍCULO 28. SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Acordar las políticas y lineamientos generales de **ASOAGROSANJOSE** conforme a estos estatutos, determinar los reglamentos, programas de trabajo y aprobar el presupuesto junto con cuotas que deban aportar los asociados.

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Trazar políticas generales para el mejor cumplimiento del objeto social
3. Proponer actividades para el beneficio de los asociados.
4. Elegir a todas las autoridades de **ASOAGROSANJOSE.**
5. Convocar a los asociados a asamblea extraordinaria cuando lo considere
6. Reunirse en asamblea los tres primeros meses de cada año
7. Examinar todos los libros y cuentas que considere oportuno
8. Ejercer la suprema dirección de **ASOAGROSANJOSE** y velar por el cumplimiento de su objeto social, fijar la orientación y políticas generales de sus actividades.
9. Aprobar y Reformar los estatutos de acuerdo con las necesidades y con la mayoría de votos de los asistentes.
10. Nombrar la Junta Directiva de **ASOAGROSANJOSE** y demás órganos requeridos.
11. Elegir y remover libremente al fiscal
12. Examinar los informes de los órganos de Administración y Vigilancia
13. Estudiar, aprobar o desaprobar los estados financieros e informes de gestión, presentados a su consideración por la Junta Directiva.
14. Expedir los reglamentos y las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**.
15. Aprobar la disolución y liquidación de **ASOAGROSANJOSE** aplicando la mayoría de los votos representados en el 70% de los asociados hábiles.
16. Definir si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones previstas en los estatutos.

Cámara de Comercio de Bogotá

17. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, administradores y el fiscal. Reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
18. Propender por el bienestar de los asociados.
19. Y demás funciones que le sean de su competencia.
20. Elegir los órganos de administración y vigilancia basados en el organigrama con el respectivo manual de funciones para cada uno de sus cargos.
21. Elegir a la Junta Directiva.
22. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación
23. Aprobar o improbar el informe semestral de la Junta Directiva.
24. Reformar los Estatutos de **ASOAGROSANJOSE** con el respaldo de la mitad más uno de los afiliados.
25. Ejercer la supervisión de **ASOAGROSANJOSE**, con el fin de que se cumplan sus objetivos estatutarios.
26. Decidir sobre el cambio de domicilio.
27. Resolver sobre cualquier otra materia que interese a **ASOAGROSANJOSE** y cuyo conocimiento no esté atribuido a la autoridad.
28. Proponer y aportar proyectos, ideas y soluciones a la problemática que aqueje la producción ganadera y agropecuaria.
29. Establecer las políticas generales de **ASOAGROSANJOSE** para el cumplimiento de su objeto social.
30. Elegir el Presidente y el Vicepresidente.
31. Elegir el Fiscal, Secretario y el Tesorero.
32. Elegir los Vocales.
33. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
34. Aprobar o improbar los estados financieros.
35. Nombrar al inicio de la reunión una comisión compuesta por tres (3) asociados presentes para que redacten y aprueben el acta de la respectiva reunión, en un término no mayor de diez (10) días hábiles.
36. Nombrar las comisiones de trabajo que estimen convenientes y necesarias para el desarrollo de su objeto social.
37. Aprobar la celebración de todo acto o contrato que, conforme a los Estatutos, no este reservado a la Junta Directiva y Presidente.
38. Decidir sobre las apelaciones presentadas en caso de admisión o exclusión de los asociados y en los demás casos que estén contemplados en los presentes Estatutos.
39. Ratificar la aceptación de ingreso de los Asociados, pudiendo delegar a la Junta Directiva para que ejerza esta función.
40. Definir e interpretar en última instancia todo asunto dudoso que no esté contemplado en los presentes Estatutos.
41. Adoptar las medidas que le sean exigidas en el cumplimiento de la ley, de los Estatutos o de los reglamentos de **ASOAGROSANJOSE**
42. Dar instrucciones a la Junta Directiva y autorizarla para realizar inversiones o firmar contratos, cuando la cuantía exceda de ochocientos (800) salarios mensuales mínimos legales vigentes, previa aprobación, control y seguimiento de la Asamblea General de Asociados.



95906 - LOTE M202550

Cámara de Comercio de Bogotá

43. Determinar las normas internas de trabajo y realizar los nombramientos o suspensiones del personal necesario.
44. Conocer el texto integro de los presentes Estatutos.
45. Los demás que señale la ley o las que por su naturaleza le correspondan como órgano supremo de **ASOAGROSANJOSE**.
46. Determinar la orientación general de **ASOAGROSANJOSE.**
47. Examinar los informes de los órganos de administración, vigilancia y demás estados financieros.
48. Establecer aportes ordinarios (cuotas) y extraordinarios.
49. Citar a la asamblea general a fin de reforma cuando lo considere necesario, los estatutos de **ASOAGROSANJOSE** y velar por su cumplimiento.
50. Atender y dar solución a las quejas que develen los asociados contra los asociados y órganos de administración y vigilancia.
51. Confirmar, modificar o revocar las sanciones de acuerdo con el Reglamento que para este efecto expida la Junta Directiva.
52. Las demás de conformidad con la ley y los estatutos les pueda corresponder.

**ARTÍCULO 29. REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** La Asamblea General Ordinaria deberá celebrarse en los tres (3) primeros meses del respectivo año, para el cumplimiento de sus funciones regulares, en la fecha, hora y lugar que determine la Junta Directiva quien realizará la convocatoria.
La citación deberá enviarse con diez (10) días calendario, de anticipación por medio de una circular enviada a cada uno de los asociados, por correo electrónico, por celular, en la emisora o en la cartelera de **ASOAGROSANJOSE**. La citación además de la fecha, hora y sitio de la reunión, contendrá los temas que se vayan a tratar en la reunión.

**PARAGRAFO.** En la Asamblea General Ordinaria solamente podrán ser tratados los temas para los cuales fueron convocados y los que se deriven de estos. Para tratar otros temas se deberá presentar la proposición al inicio de la reunión, la cual debe ser aprobada por la mayoría de los asociados activos presentes en la Asamblea Ordinaria.

**ARTÍCULO 30. QUORUM**. El quórum para las reuniones de la Asamblea General Ordinaria, estará constituido por la mitad más uno de los asociados que puedan actuar válidamente en ella. Si el número es impar la mitad se considera sin la fracción. Para comprobar el quórum de la Asamblea General Ordinaria se llamará a lista a los asociados activos que estén a Paz y Salvo con la Tesorería. El Fiscal elaborará previamente el listado de asociados hábiles, que serán los que participen con voz y voto Todo asociado que actué válidamente en la Asamblea podrá representar máximo un (1) asociado ausente, que pueda votar válidamente y que lo haya comisionado por escrito para representarlo.

**ARTÍCULO 31.** Para efectos de las reuniones de Asamblea Ordinaria, el Secretario con el visto bueno del Fiscal deberá elaborar un listado de los asociados que debidamente puedan participar con voz u voto en la asamblea, el cual se dará a conocer con tres días de anticipación a su realización.

**ARTÍCULO 32.** En caso de no obtenerse el quórum para la reunión de la Asamblea General Ordinaria, será necesario esperar 20 minutos para constituir el quórum estatutario. Transcurrido este tiempo, si no obtuviese este quórum, la Asamblea podrá deliberar y decidir plenamente con el tercio de afiliados. Si en



Impreso por Legiscomex SA NIT 860.028.580-2 95906 - LOTE M202550

Cámara de Comercio de Bogotá

esta oportunidad tampoco se alcanza el quórum, se convocará nuevamente dentro de los ocho (8) días siguientes, con el cual habrá quórum con la asistencia de cualquier número plural de Asociados. De toda esta circunstancia se debe dejar constancia en el acta respectiva.

**ARTÍCULO 33.** La Asamblea estará presidida y dirigida por el Presidente de la Junta Directiva o en su defecto, por el Vicepresidente. Después de verificar la existencia del quórum, el Presidente declarará constituida la Asamblea y dará comienzo a sus deliberaciones.

**ARTÍCULO 34.** Las decisiones de la Asamblea General Ordinaria deberán ser tomadas por la mayoría de los votos presentes, siempre y cuando estos Estatutos no exijan una mayoría especial y deberán ser acatadas y cumplidas por todos los asociados como un mandato obligatorio, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias.

**ARTÍCULO 35. REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA.** La Asamblea General Extraordinaria podrá ser convocada por la Junta Directiva, el Fiscal, o por petición suscrita por el 30% de los asociados activos e inscritos en el libro de asociados. Esta petición deberá ser verificada por el Fiscal y Notificada a la Junta Directiva para que proceda a la convocatoria. La citación se hará cuando los temas o materias que sean objeto de estudio no puedan postergarse hasta la Reunión General Ordinaria de la Asamblea General. La citación deberá enviarse con dos (2) días de anticipación por medio de una circular enviada a cada uno de los asociados, por correo electrónico, por celular, en la emisora o en la cartelera de **ASOAGROSANJOSE**. La citación además de la fecha, hora y sitio de la reunión, contendrá los temas que se vayan a tratar. En casos de fuerza mayor la convocatoria será para el mismo día.

**PARÁGRAFO 1.** La Secretaría de Gobierno de la Alcaldía Municipal de Simijaca o la que haga sus veces, dentro de la jurisdicción, podrá convocar a Asamblea General Extraordinaria cuando se cometan irregularidades graves que la Junta Directiva o la Asamblea General no puedan solucionar.

**PARÁGRAFO 2.** En la Asamblea General Extraordinaria solamente podrán ser tratados los temas para los cuales se convoca.

**PARÁGRAFO 3.** El quórum para las reuniones de la Asamblea General Extraordinaria, estará constituido por la mitad más uno de los asociados que puedan actuar válidamente en ella. Si el número es impar la mitad se considera sin la fracción. Todo asociado que actué válidamente en la Asamblea General Extraordinaria podrá representar máximo un asociado ausente, que pueda votar válidamente y que lo haya comisionado por escrito para representarlo. Si no hubiere quórum para la reunión de la Asamblea General Extraordinaria citada conforme al presente artículo, se dejará constancia en el libro de actas y el presidente deberá citar para una nueva reunión que se realizará media hora después de la hora fijada para la primera.

**PARÁGRAFO 4.** En caso de convocarse a una Asamblea General Extraordinaria para la disolución o liquidación de **ASOAGROSANJOSE**, el quórum lo constituirá el 70% de los asociados inscritos en el libro de Asociados y las decisiones deberán tomarse con el voto positivo del 90% de los asistentes.

**ARTÍCULO 36.** Con la circular de convocatoria a la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, se enviará un formato de poder, para que el asociado que no pueda asistir lo remita diligenciado al Presidente de **ASOAGROSANJOSE** nombrando su representante, nunca por dos veces consecutivas.

Cámara de Comercio de Bogotá

**PARÁGRAFO.** Este poder tendrá validez solamente el día en que sean convocadas las Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria y sus reuniones Extraordinarias y en caso de no haber quórum para la que se convocó inicialmente.

## DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 37. NATURALEZA.** La Junta directiva es el órgano de administración permanente de **ASOAGROSANJOSE,** sujeta a las directrices y políticas de la Asamblea General y responsable de los servicios que se presten.

***La Junta Directiva será elegida por la Asamblea General de ASOAGROSANJOSE mediante el sistema nominal, según lo convenga la Asamblea General de Asociados. Estará conformada por un Presidente, un Vicepresidente, un Tesorero, un Secretario, un Secretario Suplente, cuatro (4) Vocales, y un Fiscal. Todos nombrados democráticamente en Asamblea General Extraordinaria, para un período de cuatro (4) años, contados a partir de la aprobación de su elección. La Junta Directiva podrá ser reelegida total o parcialmente, según su trabajo y resultados demostrados durante su gestión o renovada totalmente, decisión que tomará la Asamblea General.***

**PARÁGRAFO.** Todos los cargos de la Junta Directiva tendrán carácter **AD-HONOREM**. La permanencia de los asociados de la Junta Directiva será establecida o removida por la Asamblea General y por el sistema de votación nominal. Todos los cargos o nombramientos en la Junta Directiva, Comités Estatutarios o demás comisiones que recaigan sobre los asociados activos deberán ser desempeñados sin percibir remuneración alguna.

**ARTÍCULO 38.** Reuniones de Junta Directiva. La Junta Directiva se reunirá de manera ordinaria y extraordinaria. Las Reuniones Ordinarias se celebrarán cada tres (3) meses, para el cumplimiento de sus funciones regulares. Las Reuniones Extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año, cuando sea necesario para casos imprevistos y específicos que por su urgencia no puedan esperar una fecha posterior, y solo podrán tratar los asuntos para los que fueron convocadas y los que se deriven de estos.

**PARÁGRAFO 1. CONVOCATORIA.** Las convocatorias para las reuniones de Junta Directiva podrán ser citadas por el Presidente (Representante Legal) y/o el Vicepresidente, o por tres asociados de la Junta Directiva y/o por el Fiscal con tres (3) días de anticipación, mediante citación escrita, teléfono celular o correo electrónico o en la cartelera de **ASOAGROSANJOSE**. La inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas a la Junta Directiva, de cualquier asociado, dará lugar a su vacancia, la cual será llenada por los suplentes respectivos o en su defecto convocarse a una asamblea a extraordinaria, con el objeto de que nombren los asociados que ocuparan dichos cargos.

**PARÁGRAFO 2. QUORUM.** Para sesionar la Junta Directiva todas las convocatorias deberán indicar el itinerario, día y hora de la reunión cuatro (4) asociados integrarán el quórum de la Junta Directiva. Para que sus reuniones sean válidas, será necesaria la presencia del Presidente o del Vicepresidente y las decisiones se tomaran por la mayoría absoluta de los presentes. En los casos en que asistan al mismo tiempo un principal y su suplente en una misma sesión, el suplente tendrá derecho a participar con voz y no con voto. En los casos en que el suplente asista en reemplazo del principal, tendrá derecho a participar con voz y voto.

Cámara de Comercio de Bogotá

**PARÁGRAFO 1.** Podrán ser elegidos a la Junta Directiva los asociados activos inscritos que:

1. Lleven cumplidos seis (6) meses de pertenecer a **ASOAGROSANJOSE**.
2. No hayan sido sancionados dentro del último año.
3. Estén a Paz y Salvo por todo concepto con la Tesorería.

**ARTÍCULO 39. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, los reglamentos y lo ordenado por la Asamblea General.
2. Aprobar los balances los estados financieros, los programas y propuestas anuales y las cuentas de **ASOAGROSANJOSE.**
3. Aprobar la organización de la entidad, los cargos de la misma sus correspondientes remuneraciones y aplicar los sistemas de control necesarios para la buena marcha de **ASOAGROSANJOSE.**
4. Definir sobre la aceptación de los legados y donaciones que se hagan en **ASOAGROSANJOSE.**
5. Establecer la realización de actividades especiales de **ASOAGROSANJOSE.**
6. Preparar el reglamento interno de **ASOAGROSANJOSE** para que la asamblea lo apruebe.
7. Aprobar las solicitudes de ingresos de nuevos asociados.
8. Decretar el pago de cuotas ordinarias y extraordinarias, determinar y reglamentar las actividades que deben realizar los asociados de acuerdo con su categoría.
9. Elaborar el presupuesto y la celebración de contratos en la cuantía y en la naturaleza que le asigne la asamblea.
10. Elaborar y estudiar programas de acción y proyectos a ejecutar de acuerdo con las normas trazadas por la asamblea.
11. Buscar la integración, coordinación y cooperación de los organismos oficiales y/o privados en el desarrollo de las obras o campañas de interés para **ASOAGROSANJOSE**.
12. Rendir informe general de sus actividades, a la asamblea general en cada una de sus reuniones ordinarias.
13. Estudiar las solicitudes de ingreso y retiro de los asociados.
14. Imponer las sanciones previstas en los estatutos y en los reglamentos.
15. Establecer los servicios y dependencias de **ASOAGROSANJOSE**, para un mejor logro de los objetivos.
16. Escoger y nombrar el personal directivo requerido para el funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**.
17. Cumplir y hacer cumplir las políticas generales trazadas en los estatutos y aprobados en la Asamblea General.
18. Presentar en la Asamblea General informes que reflejen el resultado de su gestión.
19. Presentar en Asamblea General para su aprobación proyectos y planes de trabajo encaminados alcanzar los objetivos de **ASOAGROSANJOSE**.
20. Determinar los planes y operaciones de la misma.
21. Estudiar, modificar, aprobar o desaprobar las actividades económicas o financieras de **ASOAGROSANJOSE** cuando sea necesario.
22. Evaluar los aportes y cuotas de los asociados de **ASOAGROSANJOSE.**
23. Decidir la aceptación y retiro de los asociados de **ASOAGROSANJOSE.**
24. Aprobar los proyectos para presentarlos ante el estado, entidad o institución particular, nacional o internacional encaminados a conseguir financiación aportes o convenios para **ASOAGROSANJOSE**.
25. Decidir sobre la admisión de los asociados activos de **ASOAGROSANJOSE.**

Cámara de Comercio de Bogotá

26. Aprobar o improbar los reglamentos de **ASOAGROSANJOSE** y las demás normas internas reglamentarias del funcionamiento de la misma.
27. Convocar a la Asamblea General, tanto a las reuniones Ordinarias como Extraordinarias.
28. Autorizar los actos y contratos relativos a la adquisición, enajenación y gravamen de muebles e inmuebles, de acuerdo al presupuesto aprobado por la Asamblea General.
29. Contratar trabajadores para desempeñar trabajos productivos con previo estudio de la hoja de vida.
30. Contratar locales sedes de trabajo para el desempeño de sus funciones después de un estudio previo de factibilidad.
31. Concertar acuerdos con entidades, fundaciones y proveedores de servicios y comercio que nos ayuden y faciliten nuestro trabajo.
32. Ejecutar las decisiones de la Asamblea General.
33. Administrar y velar por el correcto cumplimiento de las decisiones de la Asamblea General, de los presentes Estatutos, de las reglamentaciones y demás disposiciones de **ASOAGROSANJOSE**.
34. Expedir su propio reglamento interno, el calendario de reuniones y velar su cumplimiento.
35. Convocar la Asamblea General Ordinaria, de conformidad con los presentes Estatutos. Cuando la Junta Directiva convoque a la Asamblea General Extraordinaria debe hacerlo si la propuesta es aprobada por la mayoría de los asociados que la componen.
36. Estudiar y presentar a la Asamblea General Ordinaria los estados financieros de **ASOAGROSANJOSE** a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior.
37. Administrar y manejar correctamente el patrimonio y los haberes de **ASOAGROSANJOSE**; aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de **ASOAGROSANJOSE**; aprobar o improbar créditos y fenecer las cuentas de la tesorería.
38. Aprobar o improbar los contratos y los proyectos de gastos, inversión u obligaciones cuya cuantía exceda la cantidad de ochocientos (800) salarios mínimos mensuales y aquellos que le sean propuestos por el Presidente y que no estén incluidos en el presupuesto anual de gastos e inversiones, previa aprobación, control y seguimiento de la Asamblea General de Asociados.
39. Decidir sobre el ingreso de nuevos asociados.
40. Decidir sobre la exclusión de los asociados y someter esta decisión a la asamblea General.
41. Velar por el cumplimiento de los presentes Estatutos y en caso de violación decidir de acuerdo a la gravedad de la falta: a) Llamar la atención, b) Amonestar, c) Suspender al asociado de acuerdo a la gravedad de la falta hasta por un periodo de dos años, d) Expulsar al asociado de acuerdo con los presentes Estatutos.
42. Reglamentar la admisión de los herederos de un asociado fallecido
43. Presentar a la Asamblea General los proyectos o proposiciones cuando lo considere necesario.
44. Los demás que le otorguen, por otros artículos, los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 40.** De toda reunión de la Junta Directiva se levantará un acta en el libro respectivo, la cual deberá ser aprobada en la siguiente reunión de aquella y contendrá los asistentes, los puntos tratados y debatidos, las resoluciones tomadas y las constancias dejadas por los asociados.

Cámara de Comercio de Bogotá

**ARTÍCULO 41.** El Presidente o los demás asociados de la Junta Directiva podrán invitar a sus reuniones a los asociados, contratistas o las personas que estimen conveniente vincular a los temas tratados.

**PARÁGRAFO. ASOAGROSANJOSE** deberá abrir por lo menos los siguientes libros: de Afiliados; Actas de Asamblea General, Actas de Junta Directiva y Diario de Tesorería.

## DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 42.** La Presidencia de **ASOAGROSANJOSE** será ejercida por un Asociado activo elegido por la Asamblea General, para un periodo de cuatro (4) años pudiendo ser reelegido por un máximo de dos (2) periodos sucesivos. El Presidente deberá presentar a la Asamblea General de Asociados un plan de trabajo para cumplir con los propósitos de **ASOAGROSANJOSE.**

**PARÁGRAFO. El Presidente será el Representante Legal** de **ASOAGROSANJOSE** ante toda clase de autoridad y de los particulares dentro y fuera del territorio nacional.

**ARTÍCULO 43. El Vicepresidente** elegido por la Asamblea General Ordinaria, reemplazará al Presidente en los casos de falta temporal o absoluta de éste. Ejercerá las funciones que le delegue el Presidente. Será el encargado de colaborar en todas las actividades que le delegue el Presidente y asumirá idénticas funciones en caso de ausencia, enfermedad o vacante. Además, cumplirá con las funciones que le encomiende la Asamblea General y/o los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 44.** El Presidente y Vicepresidente hacen parte de la Junta Directiva, forman quórum y tienen derecho a voz y voto.

**ARTÍCULO 45. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.**

1. Presentar planes y programas de desarrollo para el objeto de cumplimiento de los objetivos y actividades de **ASOAGROSANJOSE**.
2. Preside las reuniones y asambleas que sean citadas
3. Ejercer la suprema dirección administrativa de **ASOAGROSANJOSE.**
4. Presidir y convocar a la Junta Directiva.
5. Dirigir la política, los programas y las actividades de **ASOAGROSANJOSE.**
6. Nombrar las personas que deben dirigir los programas y las actividades **ASOAGROSANJOSE.**
7. Designar a la persona que lo reemplace en las faltas temporales.
8. Proponer a la asamblea el nombramiento o la remisión de cualquiera de las autoridades de **ASOAGROSANJOSE.**
9. Presentar a la Junta Directiva proyectos para la reforma de los estatutos.
10. Representar a **ASOAGROSANJOSE** judicial o extrajudicialmente y nombrar apoderados judiciales y extrajudiciales.
11. Desarrollar y ejecutar los programas, las actividades y los planes de **ASOAGROSANJOSE.**
12. Velar por la calidad y rigor de los trabajos, seminarios y cursos que **ASOAGROSANJOSE** contrate.
13. Rendir ante la asamblea general el informe anual sobre la marcha de **ASOAGROSANJOSE.**
14. Rendir un informe semestral a los asociados de **ASOAGROSANJOSE**.

Cámara de Comercio de Bogotá

15. Nombrar y determinar las funciones de todo el personal que se requiera para el desarrollo de su actividad económica de **ASOAGROSANJOSE.**
16. Ejecutar las decisiones emanadas de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
17. Celebrar toda clase de pactos y contratos encaminados al desarrollo y cumplimiento del objeto social de **ASOAGROSANJOSE.**
18. Ordenar los gastos y pagos de **ASOAGROSANJOSE.**
19. Celebrar actos y convenios en representación de **ASOAGROSANJOSE.**
20. Ejercer cuanta otra función sean inherentes a su condición de Presidente de la Junta Directiva y de **ASOAGROSANJOSE.**
21. Velar por el cumplimiento de los Estatutos, así como de los acuerdos tomados por la Asamblea General y Junta Directiva.
22. El Vicepresidente deberá asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General, presidirlas en ausencia del presidente y cuando este lo delegue.
23. Son faltas temporales cuando el presidente haya solicitado a la asamblea, licencia por enfermedad, inhabilidad, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o social.
24. Son faltas absolutas el no ejercicio de sus funciones, la renuncia aceptada por la asamblea y la pérdida de la calidad de asociado. En caso de ausencia total del Presidente, asumirá el cargo el Vicepresidente hasta que se lo nombre Presidente o se elija nuevamente.
25. Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidio.
26. Desempeñar todas las funciones que le competen en caso de ausencia temporal del Presidente.
27. Representar Legalmente a **ASOAGROSANJOSE** como persona jurídica, judicial y extrajudicialmente, en consecuencia, además de poder realizar todas las actividades propias de su investidura.
28. Podrá contratar sobregiros, préstamos bancarios, etc., con sujeción a las estipulaciones y limitaciones de estos Estatutos y otorgar poder ante los organismos públicos y privados del país y del exterior, con todas las funciones que sean necesarias para la defensa de los intereses de **ASOAGROSANJOSE**.
29. Presidir las Asambleas Generales y de Junta Directiva.
30. Representar a **ASOAGROSANJOSE** como persona jurídica y celebrar en su nombre los contratos autorizados por la Junta Directiva o aquellos que no excedan los ochocientos (800) salarios mínimos mensuales legales vigentes, previa aprobación, control y seguimiento de la Asamblea General de Asociados.
31. Todos los actos del Presidente y Representante Legal de **ASOAGROSANJOSE** que comprometan la política general de **ASOAGROSANJOSE**, deberán ser previamente aprobados por la Junta Directiva y la Asamblea General.
32. Dirigir **ASOAGROSANJOSE** de acuerdo con las instrucciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
33. Aprobar los gastos, inversiones y contratos de **ASOAGROSANJOSE**.
34. Refrendar con su firma las actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, en las que él haya presidido.
35. Autorizar con su firma las resoluciones de las Asambleas Generales y de la Junta Directiva y hacerlas cumplir.
36. Convocar a las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias en las oportunidades en que cada una de ellas deba reunirse.



Impreso por Gaspies S.A. NIT. 860035820-2 95906 - LOTE M226550

Cámara de Comercio de Bogotá

37. Firmar todos los certificados de registro o delegar esta facultad en el Vicepresidente o asociados de la Junta Directiva.
38. Informar a la Asamblea General el estado en que se encuentra **ASOAGROSANJOSE**, cada año o antes, si lo juzga conveniente para su buena marcha y tomar las medidas que estime necesarias o más adecuadas en cada situación.
39. Ejercer el cargo de Director del órgano informativo de **ASOAGROSANJOSE**.
40. Fijar el monto de la caja menor y su funcionamiento.
41. Tomar decisiones o medidas obrando en nombre de **ASOAGROSANJOSE** y buscar los contactos necesarios en asuntos que sean claramente benéficos para **ASOAGROSANJOSE**: del procedimiento y resultados informara detalladamente a la Junta Directiva en la siguiente reunión.
42. Presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria el informe de labores del periodo correspondiente.
43. Presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria el Balance General consolidado.
44. Mantener permanentemente informada a la Junta Directiva y a la Asamblea General, además del funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**, sobre los acuerdos y contratos realizados por él a su nombre.
45. Proponer los programas y los reglamentos que crea necesarios para el mejor funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**.
46. Proponer a la Junta Directiva el nombramiento de las personas que crea convenientes para desempeñar cargos directivos en **ASOAGROSANJOSE** y contratarlas cuando la Junta Directiva lo haya delegado para este efecto.
47. Dirigir, controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones que por reglamento fija la Junta Directiva a los funcionarios.
48. Nombrar comisiones, representantes o delegados para que atiendan otros asuntos relacionados con su gestión, diferentes a los contemplados en los presentes Estatutos; actos de los cuales dará información detallada en la siguiente reunión a la Junta Directiva.
49. Presentar a consideración de la Junta Directiva el presupuesto anual de gastos e inversiones. Este presupuesto debe ser informado a todos los asociados de la Junta Directiva con una antelación de ocho (8) días a la reunión en la cual debe ser aprobada. Para ser presentado a la Asamblea General para su aprobación, con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de la celebración de la asamblea convocada para tal fin.
50. Revisar y vigilar la recaudación, la inversión y los gastos de los fondos de **ASOAGROSANJOSE.**
51. Atender y oír las inquietudes de los asociados.
52. Atender todas las funciones que le señale la Ley o la Asamblea General de **ASOAGROSANJOSE.**
53. Las demás que le fijen los presentes Estatutos, la Asamblea General, la Junta Directiva y la Ley.

**ARTÍCULO 46.** El Presidente tendrá la obligación de informar a la Junta Directiva cuando por cualquier motivo no pueda continuar ejerciendo su cargo temporal o definitivamente y será reemplazado por el Vicepresidente. De éste hecho se dejará constancia en las actas de la Junta Directiva y se informará a las entidades competentes cuando la falta sea definitiva para que el Vicepresidente entre a cumplir sus funciones y pueda ser el Representante Legal de **ASOAGROSANJOSE**. Si sucede este caso, la Junta Directiva elegirá entre los Vocales un Vicepresidente por el periodo restante.

Cámara de Comercio de Bogotá

**ARTÍCULO 47. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** El Vicepresidente será elegido por la Asamblea General y reemplazará al Presidente en su ausencia y tendrá además las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente y Representante Legal en todas las ausencias, tanto temporales como absolutas con las mismas facultades que en estos estatutos se confieren al Presidente.
2. El Vicepresidente será el responsable de la coordinación de las actividades de todos los comités creados por la Asamblea General, cuya reglamentación corresponde a la Junta Directiva.
3. El Vicepresidente podrá firmar en los actos en que el Presidente le delegue, por el tiempo en que este se encuentre impedido para firmar.
4. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz y voto.
5. Las demás funciones de acuerdo a la investidura del cargo.

**PARÁGRAFO 1.** En caso de ausencia del Vicepresidente encargado de la Presidencia, la Junta Directiva podrá elegir un reemplazo entre sus asociados. La persona encargada entrará a ejercer sus funciones de inmediato. Elegirá también, en la misma reunión, un Vicepresidente dentro de los Vocales.

**PARÁGRAFO 2.** El periodo para el cual puede ser encargado cualquiera de los asociados definidos en el presente artículo, no podrá ser mayor que el periodo para el cual fue elegido el titular por la Asamblea Ordinaria.

**PARÁGRAFO 3.** En caso extremo de agotarse las posibilidades de elección, la restante Junta Directiva tendrá obligación de convocar a una Asamblea General Extraordinaria, la cual elegirá nuevos dignatarios para el periodo que falte.

**ARTÍCULO 48. FUNCIONES Y FACULTADES DEL TESORERO Y DEL TESORERO SUPLENTE.** Es responsabilidad del Tesorero el manejo económico, contable y financiero en relación con el patrimonio de **ASOAGROSANJOSE**. El Tesorero hace parte de la Junta Directiva y tiene derecho a participar en ella con voz y voto.

**FUNCIONES DEL TESORERO.**

1. Efectuar los pagos aprobados por la junta directiva, ordenados por el presidente y refrendados por el fiscal, estos pagos se harán a través de una cuenta bancaria, abierta a nombre de **ASOAGROSANJOSE**.
2. Depositar en cuenta bancaria o corporación los dineros de **ASOAGROSANJOSE**.
3. Recaudar y guardar los fondos de **ASOAGROSANJOSE**.
4. Llevar al día los libros de contabilidad, caja y banco con sus respectivos comprobantes.
5. Firmar conjuntamente con el presidente los cheques y demás documentos que impliquen manejo de bienes o dineros de **ASOAGROSANJOSE**.
6. Rendir informe de tesorería ante la asamblea general y la Junta Directiva
7. Permitir el acceso a los asociados de la Junta Directiva o de algún asociado a los libros de contabilidad, caja y bancos
8. Elaborar el inventario de los bienes de Depositar en cuenta bancaria o corporación los dineros de **ASOAGROSANJOSE** conjuntamente con el secretario.
9. Constituir póliza de manejo para cuantías superiores a veinte millones de pesos (20.000.000).

Cámara de Comercio de Bogotá

10. Llevar al día los libros reglamentos de tesorería e inventarios de acuerdo con las normas contables generales y ponerlos a disposición de los asociados activos de **ASOAGROSANJOSE**, o grupo que lo solicite.
11. Registrar, diligenciar y conservar los comprobantes de los asientos contables debidamente firmados, numerados y/o fechados.
12. Llevar un control general de donaciones a cargo de los afiliados.
13. Constituir garantía y demás fianzas que requieran para responder por el manejo de fondo de bienes.
14. Rendir a la directiva y a la asamblea general, el informe económico del movimiento de tesorería, debidamente revisado por la fiscalía, cuando esto sea requerido.
15. Presentar un informe de los fondos de **ASOAGROSANJOSE**.
16. Informar al presidente sobre los asociados que no están a paz y salvo con las cuotas de sostenimiento, veinte (20) días antes de la asamblea.
17. Expedir paz y salvo a los asociados.
18. Poner a disposición de los asociados activos de la organización, la información de su manejo cuando estos consideren necesario.
19. Ser ordenador y administrador de la caja mejor cuya cuantía la establecerá la asamblea
20. Recaudar los fondos de **ASOAGROSANJOSE**, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
21. Efectuar los pagos con el visto de aceptado del Presidente.
22. Firmar conjuntamente con el Presidente todo documento de cobro y pagos con el visto bueno del Presidente.
23. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de **ASOAGROSANJOSE**.
24. Presentar informen mensuales de tesorería.
25. Rendir informe ante la Junta Directiva y la Asamblea General cuando se considere necesario.
26. Aprobar los gastos e inversiones y firmar junto con el Presidente, de acuerdo con el valor autorizado por la Junta Directiva.
27. Es el responsable del recaudo y cuidado de los bienes de la **ASOAGROSANJOSE**.
28. Pondrá a juicio de la Junta Directiva, exigírsele constituir fianza de manejo.
29. Unificar mensualmente el estado de la caja, lo mismo que la situación de las cuentas bancarias y valores.
30. Realizar los cobros correspondientes a las cuotas o aportes de la **ASOAGROSANJOSE.**
31. Rendir informes periódicos a la Junta Directiva y al Fiscal cuando ella o él lo exijan.
32. Llevar las cuentas y libro de contabilidad, así como rendir informe cuando le sea indicado.
33. Supervisar los gastos y cuentas que se lleven en **ASOAGROSANJOSE**.
34. Responder por la dirección, el manejo y la vigilancia de todos los activos de **ASOAGROSANJOSE**.
35. Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual de ingresos y gastos de **ASOAGROSANJOSE** para su aprobación. No podrá ejecutarse ningún gasto en el año siguiente si no ha sido previamente aprobado por la Junta Directiva.
36. Autorizar el pago de las cuentas a proveedores y firmar todos los cheques con el Presidente y el Fiscal.
37. Responder por el cobro de la cartera de **ASOAGROSANJOSE** y de las irregularidades que presente.
38. Supervisar el manejo de la Caja Menor.

Cámara de Comercio de Bogotá

39. Recaudar de los asociados, las cuotas de afiliación y sostenimiento, ordinarias y extraordinarias que fije la Junta Directiva, conforme a los presentes Estatutos.
40. Recaudar las rentas y los ingresos de **ASOAGROSANJOSE** y llevar en forma detallada un control sobre lo mismo.
41. Vigilar los recaudos y pagos de **ASOAGROSANJOSE**.
42. Firmar con el Presidente las órdenes de pago.
43. Atender oportunamente el pago de las obligaciones de **ASOAGROSANJOSE** según informe del Presidente.
44. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y la contabilidad de **ASOAGROSANJOSE**.
45. Las demás que señale la ley, los Estatutos y la Asamblea General.

**PARÁGRAFO.** El Suplente del Tesorero asumirá idénticas funciones que el Tesorero en su ausencia.

**ARTÍCULO 49. FUNCIONES Y DEBERES DE LA SECRETARIA Y DE LA SECRETARIA SUPLENTE**

1. Actuar como secretario de la asamblea general y de la junta directiva.
2. Diligenciar la correspondencia.
3. Elaborar el orden del día para cada reunión de acuerdo con el presidente.
4. Convocar reuniones de directiva o de la asamblea general.
5. Informa a la junta directiva de las solicitudes de afiliación o retiro.
6. Mantener al día el libro de actas de junta directiva y de asamblea general y el libro de afiliados.
7. Mantener el archivo al día de todos los documentos que correspondan a la vida de **ASOAGROSANJOSE.**
8. Llevar libro de actas de las reuniones de la Junta Directiva.
9. Llevar libro de registro de asociados donde conste el nombre, identificación, teléfono, dirección y aportes, es decir, llevar el Libro de Asociados.
10. Conservar los documentos y correspondencia de **ASOAGROSANJOSE**, encargándose de que haya orden.
11. Organizar el archivo y documentación.
12. Recibir y organizar correspondencia.
13. Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de **ASOAGROSANJOSE.**
14. Citar a reuniones, indicando hora, día, sitio y verificación del quórum.
15. El Secretario será el encargado de elaborar las actas de las Asambleas, registro de asociados, notas, solicitudes, informes de **ASOAGROSANJOSE**, cartas, llamados de atención, comunicaciones y archivo.
16. Convocar a reuniones cuando la Junta Directiva o la Asamblea General lo requieran.
17. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos, acuerdos y disposiciones de la Asamblea General de Asociados, de la Junta Directiva y del Presidente de **ASOAGROSANJOSE.**
18. Responder por la dirección, manejo y la vigilancia de todos los activos y empleados de **ASOAGROSANJOSE.**
19. Levantará y firmará las actas de las Asambleas Generales y las de la Junta Directiva.
20. Ordenar el trámite de toda la correspondencia a los asociados y a los organismos nacionales e internacionales.
21. Cursar la convocatoria periódicamente a la Junta Directiva para informar sobre las actividades realizadas y presentar propuestas para su aprobación.

Cámara de Comercio de Bogotá

22. Cursar anualmente (en los tres primeros meses del año) la convocatoria a la Asamblea General de Asociados en fecha y hora definidos por la Junta Directiva.
23. Programar el desarrollo de las Asambleas Generales y de las Juntas Directivas y en caso de actuar como secretario, autorizar con su firma las actas de las sesiones de las mismas y registrarlas ante la Secretaria de Gobierno del municipio de Simijaca cuando sea necesario.
24. Revisar y despachar correspondencia y notas
25. ordenadas por la Asamblea General, la Junta Directiva y/o el Presidente de **ASOAGROSANJOSE**.
26. Mantener contacto permanente con el Tesorero, Fiscal y Revisor Fiscal de **ASOAGROSANJOSE**, con el fin de llevar al día los libros contables y el análisis de los estados financieros.
27. Supervisar el manejo de la caja menor.
28. Servir de coordinador del órgano informativo y autorizar con su firma el material de la publicación.
29. Proponer a la Junta Directiva los nombres de los candidatos a los cargos de Asistentes Técnicos de la **ASOAGROSANJOSE**.
30. Promover los empleos vacantes cuyos nombramientos no estén atribuidos a la Asamblea General de **ASOAGROSANJOSE** o a la Junta Directiva y dar cuenta de ellos a la Junta Directiva.
31. Conceder vacaciones, licencias o permisos a los empleados de acuerdo con lo dispuesto por el Código Sustantivo de Trabajo y el Reglamento Interno de **ASOAGROSANJOSE**.
32. Aplicar sanciones disciplinarias a los empleados o dar por terminado el respectivo contrato de trabajo, de acuerdo con el mismo Código y el Reglamento Interno de **ASOAGROSANJOSE** y con visto bueno de los Vocales.
33. Actuar como tal en las reuniones, levantando acta de las mismas.
34. Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva.
35. Asistir al Presidente para fijar el orden del día y cursar las convocatorias.
36. Expedir certificaciones.
37. Custodiar y llevar los libros, documentos y sello de **ASOAGROSANJOSE**.
38. Llevar el registro y ficheros.
39. Redactar la memoria anual y los planes de actividades y los documentos que sean necesarios.
40. Y las demás funciones que le sean asignadas por la asamblea general, la directiva, los estatutos o los reglamentos.

**PARÁGRAFO 1.** El Suplente del Secretario asumirá idénticas funciones que el Secretario de **ASOAGROSANJOSE** en su ausencia.

**PARÁGRAFO 2**. Las actas contenidas de acuerdos y determinaciones de la Junta Directiva serán dejadas como constancias en los correspondientes libros de actas, los cuales serán suscritos por el Presidente y Secretario. Contendrán los mismos datos exigidos por las actas de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 50. FUNCIONES DE LOS VOCALES.**

1. Asistir con voz y voto a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Informar a la asamblea general de las gestiones realizadas en las áreas específicas que le sean encomendadas.
3. Estudiar y votar los puntos que se decidirán en la Junta Directiva y suplir a los demás asociados de la Junta Directiva.
4. Cumplir con los encargos que la Junta Directiva y la Asamblea General les asigne.

Cámara de Comercio de Bogotá

5. Asistir regularmente a las sesiones de Junta Directiva y Asamblea Generales;
6. Fiscalizar, controlar, vigilar el orden e intereses de **ASOAGROSANJOSE** conjuntamente con el Presidente.
7. Recibir las problemáticas y quejas de los asociados.
8. Llevar la vocería y representación de los asociados de las diferentes regiones ante la Junta Directiva.
9. Serán colaboradores en la solución de conflictos y apoyarán al Fiscal en sus funciones de Control y Vigilancia.
10. Las demás contempladas en los presentes Estatutos y aquellas que le sean encomendadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente.

**DEL FISCAL**

**ARTÍCULO 51.** El Fiscal ejercerá la vigilancia, supervisión y control interno de **ASOAGROSANJOSE**. La Asamblea General elegirá un Fiscal quien ejercerá sus funciones de conformidad con lo que disponga la ley y los presentes Estatutos y su periodo será por cuatro (4) años con posibilidad de ser reelegido.

**ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL FISCAL.**

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos y la legalización para asociados.
2. Controlar el buen empleo de los fondos de **ASOAGROSANJOSE** de acuerdo a los estatutos y las leyes
3. Denunciar cualquier anomalía en relación con el manejo de los fondos
4. Vigilar el estricto cumplimiento de los presentes estatutos
5. Velar por ejecutar las decisiones que adopten la asamblea y la Junta Directiva respectivamente
6. Convocar a la Junta Directiva cuando no lo realice el Presidente
7. Anualmente informar y avaluar a la asamblea, la gestión de las autoridades, así como el estado operacional y resultados de la operación
8. Autorizar con su firma los inventarios y balances.
9. Velar por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de la convocatoria y Quórum de las reuniones de asamblea general.
10. Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea general, a la junta directiva o al representante legal según el caso de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE**.
11. Ejercer el control permanente del uso de los recursos físicos, humanos y financieros denunciando ante la Asamblea General cualquier manejo inadecuado de los mismos.
12. Verificar si las actuaciones del Presidente, Tesorero, Secretario y demás asociados que estén en regla y de conformidad con los estatutos y la ley.
13. Examinar operaciones de **ASOAGROSANJOSE** consignadas en los libros y hacer las observaciones del caso si fuere necesario.
14. Convocar Asamblea General de carácter extraordinario.
15. Servir como mediador en conflictos internos.
16. Verificar mensualmente o cuando se requiera el arqueo de caja.
17. Asistir a las reuniones de asamblea general y junta directiva cuando se le solicite
18. Asegurar que las operaciones de **ASOAGROSANJOSE** se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva y los Estatutos.
19. Velar porque todos los dignatarios de **ASOAGROSANJOSE** desempeñen diligentemente las labores encomendadas.

Cámara de Comercio de Bogotá

20. Supervisar que la contabilidad sea llevada de la mejor manera posible por el responsable para tal fin.
21. Rendir los informes a los asociados de la Junta Directiva sobre diversos aspectos, cuando así lo crea conveniente motivado por el buen funcionamiento de la **ASOAGROSANJOSE**.
22. Verificar que las actas de la dirección de **ASOAGROSANJOSE** y de la administración se ajusten a las prescripciones legales, a los Estatutos y a los demás reglamentos.
23. Exigir que se lleve la contabilidad y el registro de los asociados de conformidad con las formas contables legales establecidas.
24. Exigir que se lleven las actas y los registros de **ASOAGROSANJOSE** de conformidad con los Estatutos.
25. Autorizar con su firma los inventarios y balances, y analizar detalladamente los movimientos que se realicen.
26. Convocar a la Asamblea General Extraordinaria en los casos previstos por la ley o los Estatutos y vigilar el cumplimiento de las normas para convocatoria y quórum de estas reuniones.
27. Colaborar con las entidades encargadas del control y vigilancia de **ASOAGROSANJOSE**, la Secretaría de Gobierno del municipio de Simijaca o quien haga sus veces, para lo cual rendirá los informes que le sean solicitados.
28. Hacer arqueo de caja cuando lo estime necesario o por lo menos una vez cada trimestre.
29. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea General, a la Junta Directiva o al Representante Legal, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de **ASOAGROSANJOSE.**
30. Supervisar los trabajos contratados y constatar que se ejecuten de acuerdo a lo establecido en los contratos u órdenes de trabajo, garantizando cumplimiento, calidad y cantidad de obra.
31. Las demás que le atribuyan los presentes estatutos y otros que emanen de la Asamblea General.

**PARÁGRAFO 1.** El Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a **ASOAGROSANJOSE** a sus asociados o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones. El Fiscal no debe tener vínculos de consanguinidad ni afinidad con los asociados de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido por la Ley.

**PARÁGRAFO 2.** La impugnación por malos manejos de parte del Fiscal lo podrá hacer cualquiera de los asociados ante la Asamblea General.

**ARTÍCULO 53.** El Fiscal deberá presentar a la Junta Directiva para su análisis, el balance general consolidado del año inmediatamente anterior y sus estados financieros, los estados de ingresos y egresos con sus anexos y pruebas contables, no con menos de quince (15) días a la fecha en que debe hacer la citación a la Asamblea General Ordinaria. En todo caso debe tener a disposición de los asociados todos estos documentos para que sean revisados por ellos durante el periodo de treinta (30) días que media entre la citación y la reunión de la Asamblea General ordinaria.

**ARTÍCULO 54.** Podrán ser elegidos por la Asamblea General como Fiscal, los asociados que cumplan con los requisitos contemplados en el artículo 14 de los presentes Estatutos.

**PARÁGRAFO 1.** La Junta Directiva, el Representante Legal y el Fiscal, realizarán presentación personal ante la Secretaría de Gobierno del Municipio de Simijaca, Departamento de Cundinamarca, como Ente de Control.

Cámara de Comercio de Bogotá

***PARÁGRAFO 2. El Fiscal forma parte de la Junta, podrá asistir cuando se le solicite con voz más no con voto.***

**PARÁGRAFO 3. APELACIONES.** Si algún asociado de **ASOAGROSANJOSE** fuere el objeto de sanción o retiro por parte de la Junta Directiva y la considere improcedente, puede hacer uso del derecho de apelación ante la Asamblea General, para lo cual dirigirá su reclamación por escrito al Fiscal. La decisión que al respecto tome la Asamblea General será inapelable a menos que la decisión de esta viole la legislación nacional. En tal caso el asociado afectado deberá recurrir a las estancias pertinentes.

## CAPÍTULO V

## EL CONTROL Y VIGILANCIA

**ARTÍCULO 55.** La Secretaría de Gobierno del municipio de Simijaca, departamento de Cundinamarca, ejercerá el control y vigilancia de **ASOAGROSANJOSE**.

**ARTÍCULO 56.** De las Atribuciones para el Control y Vigilancia.

1. Adelantar Investigaciones en virtud de las cuales se podrán realizar inspecciones a los libros y documentos y requerir las informaciones pertinentes.
2. Asistir a las Asambleas Generales, mediante un delegado, cuando lo considere necesario.
3. Convoca a Asambleas Extraordinarias en los casos previstos.
4. Imponer las sanciones cuando se incurra en violaciones legales, estatutarias o reglamentarias o se incumplan sus decisiones.

**PARÁGRAFO. ASOAGROSANJOSE** está en la obligación de prestar toda su colaboración y suministrar la información que requiera la entidad que ejerza su control y vigilancia.

## CAPITULO VI

## REGIMEN DE SANCIONES

**ARTÍCULO 57. PROHIBICIONES.** A **ASOAGROSANJOSE** le está prohibido:

1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Desarrollar actividades distintas a las enumeradas en sus estatutos.
3. Desviar el sentido del objeto social.

**ARTÍCULO 58. PROHIBICIONES DE LOS ASOCIADOS:** A los asociados les está prohibido:

1. Utilizar el nombre de **ASOAGROSANJOSE**, para adelantar campañas políticas religiosas o de cualquier otra índole ajenos al objeto social de la misma.
2. Presionar a las directivas de **ASOAGROSANJOSE**, con el fin de que se desvíe el objeto social de **ASOAGROSANJOSE** o se violen sus estatutos.
3. Desarrollar actividades que tiendan a perjudicar a **ASOAGROSANJOSE**, a sus directivos o sus asociados.
4. Servirse de **ASOAGROSANJOSE**, en provecho de terceros.
5. Realizar actos que acusen perjuicio moral o material a **ASOAGROSANJOSE**.

Cámara de Comercio de Bogotá

6. Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por **ASOAGROSANJOSE**.
7. Incumplimiento a tareas dadas por la asamblea general o la directiva.
8. Inasistencia injustificada a las reuniones de asamblea general y demás actos programados por **ASOAGROSANJOSE**.

**ARTÍCULO 59. ESCALA DE SANCIONES PARA LOS ASOCIADOS:** Se establece la siguiente escala de sanciones a los asociados:

1. Llamado de atención verbal.
2. Llamado de atención por escrito con copia a la hoja de vida del asociado.
3. Multa pecuniaria hasta por un (1) salario mínimo legal vigente.
4. Suspensión de la afiliación a **ASOAGROSANJOSE**, hasta por tres (3) meses.
5. Y expulsión.

**ARTÍCULO 60. RESPONSABILIDAD DE ASOCIADOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA INTERNA:** La Junta Directiva, el Representante Legal, el Tesorero, y el Fiscal, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales, estatutarias y reglamentarias y se harán acreedores a las sanciones expresas en los estatutos.

**PARAGRAFO.** Los asociados de la junta directiva serán eximidos de responsabilidad mediante prueba de no haber participado en la reunión en donde se tomó la decisión que dio origen a la imposición de la sanción o de haber salvado expresamente su voto.

**ARTÍCULO 61. SANCIONES A LOS ASOCIADOS DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA INTERNA.** Las sanciones aplicables por los hechos contemplados en el artículo anterior serán las siguientes:

1. Amonestación escrita por una sola vez.
2. Multa hasta de diez (10) veces el salario mínimo mensual legal vigente.
3. Demanda legal por acción u omisión.
4. Solicitar la separación del cargo respectivo.

**ARTÍCULO 62. DE LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES:** Las sanciones establecidas en los artículos 59 y 61 con excepción de la enunciada en el numeral 1 de ambas disposiciones, serán impuestas mediante resolución motivada en la que se indicaran los recursos a que tienen derecho los sancionados en todo caso es necesaria una investigación previa.

## CAPITULO VII

## DE LOS LIBROS

**ARTÍCULO 63. DE LOS LIBROS: ASOAGROSANJOSE**, deberá abrir por lo menos los siguientes libros:

1. De afiliados.
2. De actas de asamblea general y junta directiva.
3. De Inventarios y balances.
4. Libro de Tesorería o libro diario.

Cámara de Comercio de Bogotá

Todos estos libros deberán ser previamente registrados y está prohibido que estos se arranquen o se destruyan ro adiciones hojas, o se hagan enmendaduras, tachaduras o raspaduras.

## CAPITULO VIII

## DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

**ARTÍCULO 64.** Los presentes Estatutos podrán ser reformados parcial o totalmente por la Asamblea General, cuando se cite para tal efecto. Una vez aprobadas las reformas a los Estatutos por la Asamblea General, se registrarán en la Cámara de Comercio y se entregará copia a la Secretaría de Gobierno del municipio de Simijaca o la que haga sus veces.

**ARTÍCULO 65.** La Junta Directiva podrá citar a una Asamblea General Extraordinaria para la reforma de los Estatutos, o podrá incluirla en la Asamblea General Ordinaria, cuando se reciba una propuesta de reforma de estos de parte del Presidente, de un número plural de asociados no inferior al 30% de los que estén registrados en el Libro de Asociados, o por iniciativa propia.

**ARTÍCULO 66.** La solicitud de reforma de Estatutos, con la propuesta, debe ser entregada a la Presidencia que la radicara y en Asamblea de Junta Directiva la estudiara y comprobara que se ajuste a la ley. Una vez revisado, la Junta Directiva citara a una Asamblea General, con no menos días de diez (10) anticipación, enviando copia de la reforma propuesta a los asociados.

**ARTÍCULO 67.** El quórum valido para estudiar la propuesta de reforma de los Estatutos en la Asamblea General, será la mitad más uno de los Asociados que puedan actuar válidamente en ella, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 30 de los presentes Estatutos. Sin embargo, durante el curso de la reunión, el Presidente podrá verificar el quórum, y si este desaparece, no se podrán aprobar las reformas y se procederá a citar a una nueva Asamblea General.

**ARTÍCULO 68.** Toda reforma de Estatutos, después de la votación de los asociados en la Asamblea General, se aprobará o negará con una mayoría del 70% de los votos válidos de los asistentes.

## CAPÍTULO IX

## RÉGIMEN DE REMUNERACIONES

**ARTÍCULO 69.** Los pagos a los asociados por concepto de trabajo aportado serán tenidos en cuenta como compensaciones y se cuantificarán como jornales multiplicando el número de días trabajados por el valor diario estipulado, sin causar ninguna otra obligación por parte de **ASOAGROSANJOSE**; salvo los servicios de seguridad social si ya se encuentran establecidos y reglamentados.

**ARTÍCULO 70.** Los servicios comunes establecidos para los asociados y sus familias son intransferibles y los reglamentará la Junta Directiva después de ser aprobados por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 71.** Cuando sea necesario contratar mano de obra calificada y maquinaria, la Junta Directiva, con apoyo de los respectivos comités decidirá sobre las condiciones en que se obtiene el servicio.

Cámara de Comercio de Bogotá

## CAPÍTULO X

## APLICACIÓN DE EXCEDENTES

**ARTÍCULO 72.** Se establece que, si realizado el balance anual resultan excedentes, estos serán aplicados en primer lugar a sufragar obligaciones contraídas por **ASOAGROSANJOSE** y si no las hubiere, se procederá de la siguiente forma:

1. Un 10 % para reserva de protección de aportes de asociados de **ASOAGROSANJOSE.**
2. Un 10 % para el fondo de educación de **ASOAGROSANJOSE**.
3. Un 10 % para el fondo de solidaridad de **ASOAGROSANJOSE**.
4. El 70 % restante ofrecer servicios prioritarios y servicios de protección social a los asociados, los cuales serán aprobados por la Asamblea General y reglamentados por la Junta Directiva.

## CAPÍTULO XI

## PROCEDIMIENTO DE DURACIÓN, FUSIÓN, INCORPORACIÓN, DISOLUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y CONVERSIÓN

**ARTÍCULO 73.** La Duración de **ASOAGROSANJOSE** será de cien años, pero podrá disolverse en cualquier tiempo, cuando las tres cuartas partes (3/4) de los asociados activos así lo consideren.

**ARTÍCULO 74. ASOAGROSANJOSE**, podrá fusionarse o incorporarse con otra organización, cuando sus objetos sociales sean comunes o complementarios y se requiera de la aprobación en las Asambleas Generales de las asociaciones o corporaciones que se fusionen en el primer caso y de las asociaciones incorporadas e incorporarte en el segundo caso.

**ARTÍCULO 75.** La fusión y la incorporación requieren de la aprobación de la Secretaría de Gobierno del municipio de Simijaca o la entidad que haga sus veces, para lo cual las asociaciones o corporaciones correspondientes deberán presentar todos los antecedentes y documentos requeridos.

**ARTÍCULO 76. DE LA DISOLUCIÓN: ASOAGROSANJOSE** podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados mediante decisión de la Asamblea General con la aprobación de no menos del 80 % de los Asociados, o por reducción de los mismos a menos del mínimo exigible para su funcionamiento.
2. Por fusión o incorporación.
3. Por incapacidad para cumplir con el objeto social para el cual fue creada.
4. Por cancelación de la Personería Jurídica, al desarrollar actividades contrarias a la Ley, los Estatutos, los reglamentos y las buenas costumbres.
5. Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines, o las actividades que desarrolle sean contrarias a la Ley, a las buenas costumbres o al espíritu asociativo.

**ARTÍCULO 77. DE LA LIQUIDACIÓN:** Disuelta **ASOAGROSANJOSE**, se procederá a su liquidación, suspendiendo operaciones y conservando la capacidad jurídica solo para los actos liquidatarios. Los asociados, en acuerdo con la Secretaría de Gobierno del municipio de Simijaca o la entidad que haga sus veces, nombrarán liquidadores, los que anunciarán a la ciudadanía en tres (3) edictos, cada uno quincenal,



95906 - LOTE M202550

Cámara de Comercio de Bogotá

sobre el proceso, instando a los acreedores a reclamar sus derechos. Quince días después del último aviso se liquidará **ASOAGROSANJOSE**, pagando todas las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación del crédito.

**ARTÍCULO 78.** Cuando la disolución haya sido acordada en Asamblea General, ésta designará el liquidador o liquidadores, sin exceder de tres (3), con sus respectivos suplentes, les concederá un plazo perentorio para efectos de su aceptación y posesión, así como un término dentro del cual deberán cumplir con su misión.

**ARTÍCULO 79.** Serán deberes de los liquidadores los siguientes:

1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
2. Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
3. Liquidar y cancelar las cuentas de **ASOAGROSANJOSE**, con terceros y con cada uno de los asociados.
4. Presentar estado de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
5. Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

**ARTÍCULO 80.** Disuelta **ASOAGROSANJOSE**, se procederá a su liquidación. Por tanto, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En todo caso deberá adicionar su razón social con la expresión (en liquidación).

**PARÁGRAFO.** Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la entidad sin ánimo de lucro o de beneficio común acordada en la Asamblea de Disolución, y autorizada por la Secretaría de Gobierno del municipio de Simijaca, o la entidad que cumpla con similares objetivos y funciones que **ASOAGROSANJOSE**.

**ARTÍCULO 81. CONVERSIÓN:** Las dos terceras partes de los asociados hábiles podrán determinar la conversión de **ASOAGROSANJOSE** en otro tipo de forma asociativa con mayor proyección, previo el lleno de los requisitos exigidos.

## CAPÍTULO XII

## DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 82.** Queda expresamente prohibido a los Asociados, empleados o cualquier otra persona vinculadas a **ASOAGROSANJOSE**, utilizar el nombre de la sede o los bienes, papelería o logotipo de **ASOAGROSANJOSE** para fines de tipo comercial, político, religioso, partidista o discriminatorio.

**ARTÍCULO 83**. **ASOAGROSANJOSE** se regirá por los presentes Estatutos de conformidad con la Ley. En caso de puntos no contemplados expresamente en ellos, que no pertenezcan a las reglamentaciones, se regirá según lo dispuesto por la Constitución Nacional.

**ARTÍCULO 84.** Los presentes Estatutos no tienen carácter retroactivo y regirán a partir de la fecha de aprobación.

Cámara de Comercio de Bogotá

**ARTÍCULO 85. APROBACIÓN DEL ACUERDO ESTATUTARIO**: El presente acuerdo estatutario fue aprobado en Asamblea General, después de analizar artículo por artículo y realizar las correcciones, adiciones y supresiones a que hubo lugar, el día diez (10) del mes de febrero de 2017 en la Escuela Rural, sede San José, ubicada en la vereda Salitre, sector San José, municipio de Simijaca, Departamento de Cundinamarca.
Para constancia se firma en el municipio de Simijaca, departamento de Cundinamarca a los diez (10) días del mes de febrero de 2017.

**AURA PATRICIA FERNÁNDEZ MONSALVE**
**C.C. No. 41.722.263 de Bogotá**
**PRESIDENTE ASAMBLEA**

**TULIA ANAÍS CORTÉS**
**C.C. No. 20.931.469 de Simijaca**
**SECRETARIA ASAMBLEA**

Nosotros, **MIGUEL ANTONIO PEÑA GUALTEROS,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 4.069.280 de Caldas, Boyacá, **MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN,** identificado con cédula de ciudadanía No. 1.088.728.858 de Samaniego, Nariño y **ANA RUBIELA PARRA PERAZA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 20.931.138 de Simijaca, Cundinamarca, como integrantes de la **COMISIÓN PARA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA No. 045** hemos realizado la revisión y dejamos constancia de la aprobación del **Acta 045**, y de la **MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS** que hace parte integral del **Acta No. 045** de la Asamblea General Extraordinaria de la **ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSE. – ASOAGROSANJOSE.**

**MIGUEL ANTONIO PEÑA GUALTEROS**
**C.C. No. 4.069.280 de Caldas, Boyacá**

Marcelino Cerón
**MARCELINO REINERIO CERÓN GUSTÍN**
**C.C. No. 1.088.728.858 de Samaniego, Nariño**

**ANA RUBIELA PARRA PERAZA**
**C.C. No. 20.931.138 de Simijaca, Cundinamarca**

**ANEXO No. 4**

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE LA LECHE**
**REGLAMENTO DE FUNCIONES PARA LOS EMPLEADOS DE ASOAGROSANJOSE**

Cámara de Comercio de Bogotá

**ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSÉ ASOAGROSANJOSE**

***REGLAMENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE LA LECHE***

## 1. DEL HORARIO DE RECOLECCIÓN

1.1. El recorrido para la recolección de leche en cada finca, empezará a partir de las ___ am.
1.2. El asociado deberá tener listas las cantinas con la leche en el lugar acordado de la recolección.
1.3. Al momento de entrega de la leche, el asociado deberá tener a la mano su planilla.
1.4. El señor recolector de la leche está autorizado para no recoger leche en mal estado.
1.5. El tiempo máximo de entrega de la leche por parte del productor, una vez terminado el ordeño, será de dos (2) horas.
1.6. En caso de comprobarse lo contrario, la leche se someterá a un control de temperatura que no debe ser mayor a 24 grados centígrados al momento de recibo de la leche en el Centro de Acopio. De lo contrario se aplicará la correspondiente sanción por incumplimiento.
1.7. El asociado debe cumplir con el horario de entrega de la leche, según se programe por el recorrido del carro recolector; en caso de no estar la leche lista en la de hora programada para su recolección, solo se recibirá la leche en el centro de acopio, y se aplicará la correspondiente sanción por incumplimiento.
1.8. En caso de emergencia o caso fortuito, el asociado deberá llamar al señor recolector para solicitar una espera prudente.
1.9. Es importante tener en cuenta que los casos fortuitos o de emergencia, no deben ser recurrentes en la misma semana o catorcena; en este aspecto se requiere de la honestidad de todos los asociados.

## 2. DEL RECIBO DE LA LECHE EN EL CENTRO DE ACOPIO

2.1. El recibo de leche en el Centro de Acopio se hará en el horario de 6 am a 8:00 am, y en la tarde de 4:00 p.m. a 6:00 p.m., siempre respetando el turno de llegada de cada uno de los asociados.
2.2. El recibo de la leche se hará solo en recipientes de aluminio de acuerdo con la normatividad vigente y conforme a las buenas prácticas de ordeño, que incluyen además el aseo de la ubre, despuntes, la utilización de pre-selladores, selladores y filtros.
2.3. La leche deberá ser entregada en las mejores condiciones de inocuidad; es decir, no se recibirá leche en recipientes plásticos, garrafas, leche sucia, en mal estado o con elementos extraños a la leche.
2.4. La leche se medirá todos los días y se llevará el registro diario de la leche que se entrega tanto por el transportador como por el asociado
2.5. El asociado que lleve su leche en vehículo, animal o en moto, contará con máximo con tres (3) minutos para retirar su vehículo parquearlo o amarrarlo en un lugar distante al sitio de recibo de leche; de lo contrario, se aplicará la correspondiente sanción por incumplimiento.
2.6. No se permitirá el ingreso de personal distinto a los operarios del tanque en el área donde se encuentra el mismo.



95906 - LOTE M202550

Cámara de Comercio de Bogotá

2.7. Dentro del área de parqueadero del Centro de Acopio, no se permiten animales; en caso de ser necesario se asignará el área correspondiente y para los propietarios de las mascotas que lleguen al Centro de Acopio la sanción será de dos (2) salarios mínimos legales vigentes diarios.

## 3. DE LA CALIDAD DE LA LECHE

3.1. El asociado acepta que se realicen las siguientes pruebas a la leche que entrega; al momento de la entrega al carro recolector y/o al momento del recibo en el Centro de Acopio: reductasa, lactómetro (alcohol concentrado al 80%), acidez con fenolftaleína e hidróxido de sodio, sensorial (color y olor).

3.2. De ninguna manera se recibirá leche con mastitis clínica; en caso de presentarse, el productor debe solucionar de inmediato el problema hasta que la leche tenga concepto de aceptación por parte de la persona encargada de verificar.

3.3. El asociado no podrá entregar leche con agentes contaminantes como babosas, mariposas, moscos, residuos de comidas, concentrados, estiércol, tierra, arena, flores, hojas, pastos, pelos u otros elementos extraños; de presentarse esta situación, se aplicará la correspondiente sanción por incumplimiento.

3.4. La leche que tenga acidez o con presencia de agua, no será recibida.

## 4. DE LAS BUENAS PRÁCTICAS

4.1. El asociado se compromete a poseer los utensilios de ordeño requeridos, en muy buenas condiciones de desinfección (asepsia) e higiene, y a realizar la rutina de ordeño correctamente.

4.2. Los utensilios de ordeño deben destinarse única y exclusivamente al manejo y transporte de leche, y no a otros usos como el transporte de guarapo, comida, lavazas entre otros.

4.3. El asociado debe lavar y brillar los utensilios de ordeño lo más pronto posible después de su utilización, es decir, antes de una (1) horas de su uso máximo. De lo contrario, se aplicará la correspondiente sanción por incumplimiento.

4.4. No se admite por ningún motivo cantina de 40 litros con un contenido superior a 40 litros, ni cantina de 20 litros con un contenido superior a 20 litros. De suceder lo contrario, solo se registrará el contenido de 40 litros o de 20 litros respectivamente

4.5. Las cantinas, tapas y cauchos deberán estar en adecuadas condiciones de higiene. Las tapas de la leche no deben presentar grietas, manchas, o enmendaduras. Las tapas no deben portar materiales distintos a los de su fabricación como son caucho de guantes, plásticos, filtros, telas, jabones, cintas ni otros elementos extraños. De lo contrario, se aplicará la correspondiente sanción por incumplimiento.

4.6. Es obligatorio el uso de dos (2) dispensadores de pezón de diferente color, uno para pre- sellado y el otro para sellado. En caso de incumplimiento, se aplicará la correspondiente sanción.

4.7. Es prohibido realizar el despunte directamente al piso, esto con el fin de evitar la propagación de enfermedades y contaminación del medio ambiente, para ello es de obligatoriedad utilizar el vaso despuntador que además permite detectar inicios de mastitis. En caso de incumplimiento, se aplicará la correspondiente sanción.

Cámara de Comercio de Bogotá

4.8. Todos los asociados deberán tener vacunados los animales contra fiebre aftosa y en el caso de las hembras adicionalmente deben contar con la vacuna brucelosis a las edades reglamentadas por el ICA (3 - 9 meses de edad). Estas vacunas se demostrarán con el correspondiente registro de vacunación (RUV). De no ser así, la leche no se recibirá por ningún motivo.

4.9. Cuando el asociado compre novillas, vacas o toros, deberá presentar la respectiva certificación expedida por el ICA, con el fin de cumplir con la normatividad que trata de la obligatoriedad de los hatos libres de brucelosis y tuberculosis, colaborando así con la sanidad de los animales propios de la finca y la de los vecinos. De no cumplirse con este requisito, no se le recibirá leche al asociado y se trasladará el informe a la autoridad sanitaria.

4.10. Es obligación que cada asociado tenga un brete en su finca para vacunación, muestreo, inseminación; con el fin de proporcionar seguridad tanto al veterinario como a los animales. Quien no tenga el brete, será responsable del accidente que pueda sufrir la persona o el animal.

## 5. SANCIONES A LOS ASOCIADOS

5.1. El asociado que sea sorprendido mezclando la leche con agua, será sancionado con tres (3) días consecutivos sin recibo de leche.

5.2. El asociado que entregue la leche con residuos de antibiótico, será responsable del valor total de la leche que se afecte por acción del mismo, y será sancionados la primera vez por cinco (5) días sin recibo de leche, la segunda vez por Quince (15) adicionales sin recibo de leche de reiterarse la situación por tercera vez no se le volverá a recibir leche.

5.3. Está totalmente prohibido para los asociados entregar y/o comercializar la leche de productores y/o familiares no asociados; esta falta se sancionará con una multa de cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes. Al asociado que se le compruebe la entrega de leche de terceros, adicionalmente se le suspenderá por quince (15) días.

5.4. Los asociados activos que, teniendo producción de leche, no la entreguen en su totalidad a la organización, serán sancionados con una multa de cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes por cada día que no entreguen la producción. Los asociados deberán entregar el total de la leche producida en la finca y así evitar sanciones económicas.

5.5. Para los asociados con 2 o más vacas, el máximo tiempo para no entregar leche será de 60 días, qué deberá ser justificado por el normal período de descanso de los animales. Los afiliados que justifiquen la no entrega de la producción de leche por distintas razones a la anteriormente mencionada, deberán pagar un aporte diario de conformidad con lo dispuesto en los estatutos.

5.6. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente reglamento interno de manejo de leche, será calificado con la asignación de puntaje negativo al asociado, así:

| Obligación incumplida | Puntaje negativo / día incumpliendo |
|---|---|
| Horario de entrega | 1 punto |
| Retiro de vehículo o moto y parqueo en un lugar distante al del recibo de leche | 1 punto |
| Prueba de reductasa (positiva) | 3 puntos |

Cámara de Comercio de Bogotá

| | Puntaje negativo / día incumpliendo |
|---|---|
| [illegible] de lactómetro (diferente a medido en finca, por encima) | 5 puntos |
| Prueba de alcohol concentrado al 80% y la leche se corta, pero luego de revisión se descarta mastitis | 1 punto |
| Prueba de acidez con fenolftaleína e hidróxido de sodio | 5 puntos |
| Prueba sensorial (color y olor, mínimo 2 testigos) | 5 puntos |
| Utensilios limpios e higiénicos | 1 punto cada utensilio |
| Uso de dos (2) vasos de diferente color, uno para pre- sellado y el otro para sellado | 1 punto |

***EL VALOR ECONÓMICO POR CADA PUNTO ESTABLECIDO COMO SANCIÓN CORRESPONDE AL VALOR EN PESOS QUE LA EMPRESA QUE COMPRA LA LECHE PAGA POR UN (1) LITRO DE LECHE.***

5.7. Cuando un asociado acumule puntajes negativos, además de las sanciones indicadas en el presente reglamento, será sancionado de la siguiente manera:

| Puntaje negativo acumulado | Sanción |
|---|---|
| 10 puntos | Suspensión recibo de leche por 5 días |
| 20 puntos | Suspensión recibo de leche por 15 días |
| 30 puntos | Aplicación de sanción definida en estatutos |

## 6. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS

1.1. Los asociados que entreguen leche no pagarán la cuota de sostenimiento en dinero, el aporte se hará del descuento de la leche.

1.2. El asociado que tenga mora en el pago de la obligación del derecho de asociación se le descontará un 25% del pago de la leche correspondiente a un mes de entrega de la producción de leche.

1.3. Toda capacitación en buenas prácticas ganaderas será de carácter obligatorio; la no asistencia por día de capacitación causará una multa de cinco (5) salarios mínimos diarios legales vigentes, que podrán ser descontados de la producción entregada en los días inmediatamente posteriores a la reunión de capacitación.

1.4. Todo asociado debe recibir y aceptar con atención y respeto las observaciones hechas de buena manera por las personas encargadas de vigilancia y control, ya que esta acción garantiza una mejor convivencia y ayuda a la buena calidad del producto.

1.5. Al asociado que no reciba o haga caso omiso a las observaciones u orientaciones y/o no respete de palabra o de obra a las personas encargadas de la vigilancia y control, se les aplicaran las sanciones contempladas en los estatutos.

Cámara de Comercio de Bogotá

1.6. Al asociado que incurra en delito de falsedad, hurto o comentario que atente contra los asociados, como son los comentarios en tiendas, criticas destructivas o amenazas, se le aplicarán las sanciones establecidas en los estatutos.

1.7. Está totalmente prohibida la difamación en contra de la entidad y sus asociados.

El presente Reglamento Interno para el manejo de la leche fue aprobado de Asamblea General de Asociados y para constancia de lo anterior se firma a los diez (10) días del mes de febrero de 2017.

**JUNTA DIRECTIVA**

**FISCAL**

Cámara de Comercio de Bogotá

**REGLAMENTO DE FUNCIONES PARA LOS EMPLEADOS DE LA ASOCIACIÓN GANADERA Y AGROINDUSTRIAL DE PRODUCTORES AGROPECUARIOS DE SAN JOSÉ**

**ASOAGROSANJOSE.**

**CARGOS** **OPERARIO DEL CENTRO DE ACOPIO DE LECHE**
**CONDUCTOR CARRO DE LA LECHE**

## I. FUNCIONES DEL OPERARIO DEL CENTRO DE ACOPIO DE LECHE.

1. **HORARIO.** Cumplir con el horario de trabajo definido por la Junta Directiva. **Ocho (8) horas hábiles laborables por seis (6) días a la semana. De lunes a viernes. El día sábado el horario va hasta el mediodía (12:00 m.)**

   El horario del **Operario Centro de Acopio** inicia a las _____ a.m., cuando se hace muestreo, tres (3) días a la semana, y los demás días de la semana el horario será de _____ a.m., hasta las _____ p.m.

   a) **El horario es flexible porque depende de la hora en que se reciba la leche en el Centro de Acopio.**
   b) **Tiempo Extra de trabajo se compensa en un día hábil, previo acuerdo establecido y aprobado por el Representante Legal y Fiscal de ASOAGROSANJOSE.**
   c) **Cada vez que se necesite un permiso los empleados deben tramitar la autorización con el Representante Legal y el Fiscal.** Con excepción de los casos de permiso por fuerza mayor.

2. El Operario de Centro de Acopio debe contar con el carné de Manipulador de Alimentos, vigente.
3. **UNIFORME** se debe usar todos los días y al momento de realizar los muestreos de leche.
4. Recibir la leche que entregan los asociados y demás personas autorizadas (proveedores) para entregar leche en el Centro de Acopio.
5. Medir el volumen o peso de la leche recibida con exactitud, y registrar los datos a cada usuario que entrega la leche.
6. Realizar la prueba de leche, con el alcoholímetro.
7. Tomar las muestras para enviar al laboratorio.
8. Garantizar y verificar el enfriamiento de la leche entre 0° C y 4° C.
9. Llevar registro diario de mantenimiento y control de la temperatura, que garantice el correcto funcionamiento del equipo y el enfriamiento a la temperatura exigida.
10. Procesar las pruebas en laboratorio, elaborar el informe de los resultados, y reportar a la Junta Directiva, al Fiscal y la Junta de Vigilancia, cuando se presenten anomalías. **EL INFORME SE DEBE REALIZAR CADA 15 DÍAS CON LAS DEBIDAS OBSERVACIONES.**
    **El informe debe ser entregado al Representante Legal y Fiscal y/o a la JUNTA DIRECTIVA.**
11. Entregar la leche al carro recolector, y verificar que el encargado del carro, recoja las muestras para el análisis por parte de la empresa que compra la leche.

Cámara de Comercio de Bogotá

12. Garantizar la custodia de las muestras de leche tomadas a diario a los asociados y demás personas autorizadas para entregar leche en el Centro de Acopio, mientras las muestras son llevadas al laboratorio o las recoge la empresa que compra la leche.
13. Garantizar que en el Centro de Acopio no se realice ningún tipo de proceso de transformación de leche cruda, aparte de la refrigeración. (Por ejemplo, procesar alimentos)
14. Realizar el aseo, limpieza y desinfección del tanque y del centro de acopio, según el protocolo respectivo.
15. Diligenciar el registro diario del aseo, limpieza y desinfección del Centro de Acopio.
16. Realizar el manejo integrado de plagas y roedores, según el protocolo respectivo.
17. Diligenciar el registro del manejo integrado de plagas y roedores.
18. Coordinar con el Fiscal visitas periódicas a los asociados y demás personas autorizadas para entregar leche en el Centro de Acopio, para verificar la calidad de la leche en los ordeños.
19. Informar inmediatamente al Fiscal, sobre cualquier situación anormal que se presente en el funcionamiento del Centro de Acopio, o con alguna persona autorizada para entregar leche en el Centro de Acopio, o con otras personas ajenas al Centro de Acopio.
20. Atender las obligaciones que resulten de las condiciones del contrato de trabajo definidas por la Junta Directiva.
21. Cuidar y dar buen manejo a todos los bienes, equipos y a todo el inventario que se encuentre en el Centro de Acopio, y en la sede de ASOAGROSANJOSE.

## II. FUNCIONES DEL CONDUCTOR DEL CARRO DE LA LECHE.

1. **HORARIO del Conductor Carro de la leche.** Desde las_____ a.m., hasta las _____.
1. **El horario es flexible porque depende de la hora en que se reciba la leche en el Centro de Acopio.**
2. **Tiempo Extra de trabajo se compensa en un día hábil, previo acuerdo establecido y aprobado por el Representante Legal y Fiscal de ASOAGROSANJOSE.**
3. **Cada vez que se necesite un permiso los empleados deben tramitar la autorización con el Representante Legal y el Fiscal.** Con excepción de los casos de permiso por fuerza mayor.
4. **UNIFORME** se debe usar todos los días y al momento de realizar los muestreos de leche. **EL UNIFORME SOLO SE DEBE UTILIZAR EN EL HORARIO DE TRABAJO.**
5. Recibir la leche que entregan los asociados y demás personas autorizadas (proveedores) para entregar leche en el Centro de Acopio.
6. Medir el volumen o peso de la leche recibida con exactitud, y registrar los datos a cada usuario que entrega la leche.
7. **Lavar el carro recolector de leche TODOS LOS DÍAS**
8. Mantener el carro recolector de leche en óptimas condiciones de cuidado y aseo
9. Hacer un manejo correcto de los insumos que le entrega **ASOAGROSANJOSE** para estas labores, como son jabón, alcalino y desinfectantes entre otros.
10. Cuidar y dar buen manejo a todos los bienes, equipos y a todo el inventario que se encuentre en el Centro de acopio, y en la sede de **ASOAGROSANJOSE**.

## SANCIONES

Cámara de Comercio de Bogotá

1. Llamado de atención de forma verbal por parte del Representante Legal, el Fiscal y/o cualquier asociado de la Junta Directiva
2. MEMORANDO A LA HOJA DE VIDA. Se hará efectivo después de dos (2) llamados de atención verbal.
3. SANCIÓN ECONÓMICA. Se hará efectiva después de dos (2) memorandos a la hoja de vida. Consiste en la suspensión de días de trabajo, establecidos por el Representante Legal y el Fiscal.
4. RETIRO. (Cancelación del contrato de trabajo). Se hará efectivo después de que se realice la segunda sanción económica.

**OBSERVACIONES. ASOAGROSANJOSE SE COMPROMETE A DAR LA DOTACIÓN COMPLETA A CADA UNO DE LOS FUNCIONARIOS QUE LABOREN EN ASOAGROSANJOSE.**

El presente Reglamento Interno para los trabajadores de **ASOAGROSANJOSE**, fue aprobado en reunión de Asamblea General de Asociados y para constancia de lo anterior se firma a los diez (10) días del mes de febrero de 2017.

**JUNTA DIRECTIVA**

**FISCAL**