

# **Programa Nacional de Conformación de Cadenas Productivas para el Sector Artesanal.**

## **ESTRUCTURACION DE LA CADENA PRODUCTIVA DE LA GUADUA EN EL EJE CAFETERO**

**[Diagnóstico de los aspectos legales, sociales, estatutarios y directivos en la práctica de la asociatividad de las organizaciones gremiales de la cadena productiva de la guadua en el Eje Cafetero]**

**2.9 Un documento que contenga el diagnóstico del estado de la asociatividad en los aspectos legal, social, estatutario, directivo, ect.**

**2.17 Capacitación para los microempresarios de las cadenas atendidas en áreas relacionadas con gestión del desarrollo humano y formación empresarial**



## INTRODUCCION

El documento que se presenta a continuación, contiene el diagnóstico de asociatividad de la cadena productiva de la guadua para el departamento del Quindío. Es resultado de las asesorías en asociatividad y fortalecimiento organizativo que permitieron establecer las condiciones actuales de las asociaciones de algunas de las localidades que atiende el programa.

El soporte de ésta información es el anexo que se incluye al final del documento, el cual contiene los estatutos de la asociación mutua que como resultado de la identificación de la necesidad de unir esfuerzos para fortalecer en los diferentes eslabones a la cadena productiva reunió a algunas de las asociaciones de la zona.

Por otra parte, se anexa la información relacionada con los soportes de las capacitaciones de los microempresarios en temas de gestión del desarrollo humano y de formación empresarial. Es importante señalar que la metodología utilizada en dichas capacitaciones es la desarrollada por Artesanías de Colombia y el SENA en el taller Administrando Mi Trabajo Artesanal. Estos anexos hacen parte del numeral 2.17 entregado con anterioridad.

## **DIAGNÓSTICO DE ASOCIATIVIDAD EN LA CADENA DE LA GUADUA EN EL EJE CAFETERO**

El diagnóstico de asociatividad para la cadena productiva de la guadua en el eje cafetero parte de la identificación de sus agentes, sin embargo, al establecer el objetivo perseguido por algunos de ellos, se sugiere sumar esfuerzos para fortalecer su integración desde las actividades propias de cada asociación.

Para ello, se caracterizaron las actividades en las cuales participan algunos de sus agentes y como pueden participar en el fortalecimiento e integración del sector:

**TECNIGUADUA:** Es una asociación campesina constituida para el aprovechamiento sostenible del recurso guadua, desarrolla actividades para el adecuado aprovechamiento de los guaduales utilizando tecnologías apropiadas para su procesamiento, asegurando la calidad de las materias primas.

Fortalece el eslabón de materias primas y participa activamente en la promoción de los cultivos de guadua. Se ha beneficiado de las asesorías de manejo ambiental y de mejoramiento tecnológico en procesos de secado, inmunización, entre otros.

**ASOMUC:** En lo que corresponde al grupo de artesanas, está integrado por 20 mujeres, las cuales tienen un conocimiento básico y han desarrollado diferentes habilidades en manejo de artesanías en guadua, sin embargo, dentro de sus principales objetivos se encuentra la generación de proyectos para la integración y fortalecimiento de las mujeres en la región.

La población dedicada a la producción de artículos artesanales en guadua en la región en su mayoría son mujeres, por ello, el vincular activamente a las artesanas asociadas en proyectos productivos que generen el bienestar tanto individual como de sus familias, garantiza la participación activa de la mayoría de la población a la cual esta dirigida el programa.

**ARTES DEL GUADUAL:** como organización integra y participa en el desarrollo y comercialización de las artesanías producidas por sus asociados en bambú guadua en el departamento del Quindío.

Como agente de la cadena fortalece el eslabón de comercialización, integra a varios de sus agentes y ha recibido gran apoyo de diferentes entidades en áreas de asociatividad, diseño, empaques, mercadeo, entre otros; además de ello, ha participado en eventos feriales de importancia a nivel regional y nacional.

Por todo lo anterior y con el apoyo de Luis Gabriel Duque de Actuar y de Myriam Restrepo de Artesanías de Colombia, los grupos asociativos de la cadena productiva de la guadua han identificado la necesidad de unir esfuerzos tanto para el manejo de materias primas, como en la producción y la comercialización. El resultado, es la conformación de una asociación que posea fortalezas técnicas y que tenga la posibilidad de promocionar a mayor escala los productos artesanales de guadua.

El análisis del grado de asociatividad sugirió en consenso la unificación de sus actores en la Asociación Artes Del Guadual, por lo cual, las asociaciones de ASOCATEC, ASOMUC, Guadueros del Quindío y Manos Artesanas, se reunieron y apoyados en la sensibilización y capacitación recibida en asociatividad, decidieron reformar los estatutos de la Asociación Artes del Guadual y canalizar esfuerzos hacia el mejoramiento de la productividad y el acceso de otros artesanos del departamento.

El Acta No. 002 que se anexa a éste documento, contiene la reforma de los estatutos. Se hicieron presentes 20 de los 38 asociados y algunos de los artículos aprobados los siguientes:

#### Capítulo I: Generalidades

Artículo 1º. La entidad regulada por estos estatutos se denominara en adelante **ASOCIACIÓN REGIONAL MULTIACTIVA DE EMPRESARIOS DEL BAMBÚ-GUADUA-ARTES DEL GUADUAL.**

Artículo 2°. Naturaleza: La Asociación es una organización prestadora de bienes y servicios a la comunidad, sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales y jurídicas, con personería jurídica, capital independiente, autonomía de carácter privado e independencia administrativa y financiera, organizada conforme a las normas legales vigentes y cuya actividad principal es la prestación de bienes y servicios relacionados con la cadena productiva del bambú-guadua a la comunidad en general.

Artículo 5°. Duración: Artes del Guadual tendrá un término de duración de veinte (20) años, comprendidos desde noviembre de 2003 hasta noviembre de 2023, duración que puede prorrogarse por un término igual, siempre que la Asamblea no decida al contrario que opere alguna causal de disolución.

### Capítulo III. Afiliados

Artículo 8°. Calidades para afiliarse. Se debe reunir los siguientes requisitos:

1. Presentar documento de identificación
2. Tener interés o relación con el proceso productivo de la cadena productiva de la guadua.

### Capítulo IV. Órganos de la asociación

Artículo 13°.

1. La Asamblea
2. La Directiva
3. El Fiscal
4. Los Comités de Organización y Logística
5. Comité de Comercialización, Mercadeo y Comunicación
6. Comité Conciliador y de Vigilancia

### Capítulo XI: Periodo y Elecciones

Artículo 48°. Período: El período de la Directiva, Fiscal, Conciliadores, Empresarial, Coordinadores de Organización y Logística, serán elegidos por dos (2) años

#### Capítulo XVI: Libros y Sellos

Artículo 72°. Además de los que autorice la Asamblea, de los que se señalen en los reglamentos del Comité Empresarial, la Asociación tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante las entidades correspondientes: a) Registro de afiliados. b) Acta de Asamblea o Directiva. c) Tesorería. d) Inventarios.

#### Capítulo XVII: Del Patrimonio

Artículo 80°. El activo patrimonial de la Asociación será constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que vengan de cualquier actividad u operación que la Asociación realice. **EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN NO PERTENECE A NINGUNO DE SUS AFILIADOS.**

Artículo 83°. Aportes de los afiliados: c) El aporte de cuota de admisión será de cien mil pesos (\$100.000) d) las cuotas serán: 1. ordinarias mensuales de diez mil pesos (\$10.000) pagadas por todos los afiliados a la Asociación. 2. Extraordinarias: Son ocasionales y serán pagadas por todos los afiliados a la Asociación, su monto será fijado por la Asamblea cada vez que se requiera.

Se espera que la reforma estatutaria reúna todas las herramientas necesarias para alcanzar los objetivos de la nueva asociación y para el fortalecimiento y crecimiento de la cadena productiva de la guadua. La convocatoria a los artesanos no afiliados se hará a finales de enero una vez los artesanos hallan regresado de su participación en la Feria Artesanal en Manizales, de igual forma, se desarrollará un taller sobre asociatividad que orientará un asesor del SENA.



ACTA N° 002

Comité de Mercadeo, Ferias y Eventos:

- Alvaro Pedraza Osorio
- Ruldinary Berrio
- Martha Sofía Vélez Cevallos
- María Patricia Giraldo Liévano
- Andres Davila
- Luis Fernando Martinez

Acta de Asamblea Extraordinaria para la modificación de estatutos y reforma de Junta Directiva de la ASOCIACIÓN REGIONAL MULTIACTIVA DE EMPRESARIOS DEL BAMBÚ GUADUA - ARTES DEL GUADUAL.

Lugar: Actuar Famiempresa Regional Quindío  
Fecha:  
Hora: 2:00 p.m.

OBJETIVO: Modificación de estatutos y renovación de dignatarios.

Siendo las 2:00 p.m. del día 10 del mes de Septiembre de 2004, previa convocatoria, se dio inicio a la reunión de la asociación Regional Multiactiva del Bambú Guadua, con el siguiente orden del día:

1. Llamada a lista y contestación del quórum.
2. Nombramiento del presidente para el debate y secretario Ad-hoc.
3. Objetivo de la asamblea.
4. Aprobación de estatutos.
5. Elección de dignatarios de la asociación.  
Posesión de los dignatarios.  
Proposiciones y varios

**DESARROLLO**

Se llamó a lista, contestando presente 20 de los 38 socios fundadores inscritos, conformándose el quórum para decidir.

Fue nombrada como presidente para el debate, la Señora María Patricia Giraldo Liévano, en uso de sus funciones nombró como secretario ad-hoc a Alvaro Pedraza Osorio.

Pide la palabra el señor fiscal Giovanni Andres Gonzalez para proponer en consideración la modificación de los Estatutos de la Asociación Regional Multiactiva de Empresarios del Bambú Guadua - ARTES DEL GUADUAL, y la renovación de la Junta Directiva, por que la actual Junta no ha cumplido con sus obligaciones administrativas y los estatutos requieren ser flexibilizados. Puesta en consideración la anterior proposición fue aprobada por unanimidad.

Así mismo se reformaron y leyeron los estatutos, artículo por artículo, siendo analizados y aprobados por todos los aquí presentes.

Elección de dignatarios de la Asociación Regional Multiactiva del Bambú Guadua, se procedió a la elección de la Directiva, siendo elegida en forma nominal, quedando integrada así:

- Presidente: María Patricia Giraldo Liévano
- Vicepresidente: Francisco Torres
- Tesorero: Jorge Arley García Loaiza
- Secretario: Alvaro Pedraza Osorio
- Fiscal: Hugo Mario Valencia

- Comité Conciliador:
- Martha Sofía Velez Cevallos
  - Hugo Mario Valencia
  - Javier Jiménez Londoño
  - Augusto Suárez R.

Comité Organización y Logística

- Jorge García
- Hugo Mario Valencia;
- Actuar Famiempresas
- Uriel Ospina.

Reformada en su totalidad la Junta Directiva de la Asociación se da posesión de cada uno de sus dignatarios.

Como proposiciones y varios la comunidad en general se compromete a trabajar por los logros del objeto social, impulsando los proyectos pendientes a mejorar la calidad de los asociados.

Agotado el anterior orden del día se dio por terminada la sesión a las 6:00 p.m. del día 10 de Septiembre de 2004.

MARIA PATRICIA GIRALDO  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA

ALVARO PEDRAZA O  
SECRETARIA  
ASAMBLEA

MARIA PATRICIA GIRALDO  
PRESIDENTE  
JUNTA DIRECTIVA

ALVARO PEDRAZA O  
SECRETARIO  
JUNTA DIRECTIVA

Estos estatutos fueron aprobados en reunión de la Asamblea General en Actuar Famiempresa Regional Quindío, el día 10 del mes de Septiembre del año 2004, según consta en el Acta N° 002.

MARIA PATRICIA GIRALDO  
PRESIDENTE  
ASAMBLEA

ALVARO PEDRAZA O  
SECRETARIO  
ASAMBLEA

Apoyan:



E-mail: artesdelguadual@hotmail.com Tel: (096) 746 38 44  
ARMENIA - QUINDÍO - COLOMBIA



## CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1°. Denominación: La entidad regulada por estos estatutos se denominará, de ahora en adelante, ASOCIACIÓN REGIONAL MULTIACTIVA DE EMPRESARIOS DEL BAMBÚ GUADUA - ARTES DEL GUADUAL.

Artículo 2°. Naturaleza: La ASOCIACIÓN REGIONAL MULTIACTIVA DEL BAMBÚ GUADUA - ARTES DEL GUADUAL, que en este documento, de ahora en adelante, llamaremos simplemente ARTES DEL GUADUAL, es una organización prestadora de bienes y servicios a la comunidad, sin ánimo de lucro, integrada por personas naturales y jurídicas, con personería jurídica, capital independiente, autonomía de carácter privado e independencia administrativa y financiera, organizada conforme a las normas legales vigentes, y cuya actividad principal es la prestación de bienes y servicios relacionados con la cadena productiva del bambú guadua a la comunidad en general.

Artículo 3°. Domicilio: El domicilio principal de ARTES DEL GUADUAL es la ciudad de Armenia, departamento del Quindío; su radio de acción será todo el territorio nacional y el exterior, lugares en los cuales desarrollará su objeto social.

Artículo 4°. Objeto Social: ARTES DEL GUADUAL tiene como objeto social la integración y la participación en el desarrollo y comercialización de sus asociados del bambú guadua en el departamento del Quindío y el territorio nacional, igualmente fomentar la producción y el empleo en la zona, utilizando estrategias que ayuden a la sensibilización de la importancia y utilidad del bambú guadua en los siguientes aspectos:

- η Social: Mejorar el bienestar general y la calidad de vida de los asociados.
- η Conservación: Proteger los suelos de la ladera y de las riberas de los ríos.
- η Ecológica: Como reguladora de la calidad y cantidad de agua.
- η Cultural: Por estar ligada históricamente a la cultura de muchos departamentos de Colombia.
- η Paisajista: Como embellecedor del entorno.
- η Artesanal: Los tallos por su flexibilidad, dureza y resistencia son usados en la elaboración de artefactos para el hogar y la oficina.
- η Arquitectónica: Por la oportunidad de crear estructuras sismo-resistentes, hacen de la guadua un elemento útil, práctico y recomendable para muchos tipos de construcción.
- η Agroindustrial: Alrededor de la guadua se están generando nuevas industrias: unas experimentales y reales, y otras como: producción de alcohol, fabricación de muebles, fuente de pulpa, elaboración de palillos, pinchos, instrumentos musicales, artesanías y como alimento.
- η Comercial: Proyectar con criterios de comercio justo, los productos y servicios ofertados por los asociados.

Para el cumplimiento de su objeto social ARTES DEL GUADUAL, sin menoscabar ni enajenar la propiedad de sus activos podrá promover y realizar operaciones en el mercado empresarial, que conduzcan a buscar la comercialización de los productos y servicios de los asociados, al igual que a investigación de nuevas tecnologías y altos niveles de eficiencia que aseguren una grado de competitividad permanente y actualizado.

Artículo 5°. Duración: ARTES DEL GUADUAL tendrá un término de duración de veinte (20) años, comprendidos desde noviembre de 2003, hasta noviembre de 2023. Duración que puede prolongarse por un contrato que la Asamblea no decida al contrario que opere alguna causal de extinción.

## CAPÍTULO II: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

Artículo 6°. ARTES DEL GUADUAL orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios: a) Igualdad de derechos y obligaciones. b) Participación democrática en las deliberaciones y decisiones. c) Ausencia de cualquier discriminación, ya sea por razones políticas, de credo, filosóficas, sociales o de raza. d) Libertad de ingreso y de retiro voluntario o de otra índole.

Artículo 7°. Objetivo General: El objetivo general de ARTES DEL GUADUAL es contribuir al desarrollo económico, sociocultural y de capacitación del sector relacionado con la cadena productiva del bambú guadua, propiciando con ello el mejoramiento integral de las condiciones y calidad de vida del asociado y su familia y el desarrollo de la comunidad en general, mediante el fomento de la producción, el empleo y la comercialización de sus productos y servicios; de igual manera propender por la conservación fortalecimiento y propagación de la especie, como protección al medio ambiente.

Actividades a desarrollar para el logro del objetivo:

- a) Producción de artículos en bambú guadua que el mercado requiera, con los más altos estándares de diseño, funcionalidad y control de calidad.
- b) Comercializar a través de canales de mercadeo especializados los productos y servicios de los asociados.
- c) Generar proyectos de economía solidaria, de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de los asociados y comunidades, en general.
- d) Capacitación pedagógica y técnica de los afiliados, para ser más competitivos en los mercados.
- e) Prestar capacitación, asesoría y asistencia técnica a las comunidades que lo requieran en el proceso integral del bambú guadua.
- f) Propender por un plan de seguridad social de los afiliados, estableciendo contratos con autoridades de salud pública y privada.
- g) Propender por establecer fondo de auxilio para calamidad doméstica en casos de: accidente, enfermedad, invalidez o muerte del asociado.
- h) Trabajar en coordinación con las Alcaldías y Corporaciones Regionales, las campañas de reforestación conservación y manejo del bambú guadua, en la adecuada protección del recurso hídrico y senderos ambientales.
- Artículo 375 - 37B Código de Régimen Municipal y Departamental.
- i) Estimular en los asociados la compra en conjunto de los insumos y materias primas y la comercialización conjunta de bienes y servicios.
- j) Fomentar en los asociados los talleres integrales, es decir, una de las alternativas coyunturales que los asociados pueden poner en práctica cuando, en un momento dado, exista una demanda que justifique tal asociación.

El taller integral no significa producir bajo un mismo techo. El taller integral no significa propiedad conjunta sobre los medios de producción. El taller integral se disuelve una vez satisfecha la demanda coyuntural y se constituye de nuevo cuando se presenta otra. k) Abrir canales y espacios de comunicación para lograr que los asociados estén permanentemente informados sobre el desenvolvimiento de los hechos, programas, ferias, políticas y servicios del Estado y de las entidades que incidan en su bienestar y desarrollo. l) Establecer un lugar para la SEDE de la organización, donde también se pueda tener un espacio para la exhibición y comercialización de los productos y servicios de los afiliados. m) Realizar un portafolio de servicios al cliente, con publicidad e imagen corporativa. n) Proveer a la directiva y comités, útiles de oficina, mobiliario y equipo de sistemas para cumplir con su objeto social. ñ) Fomentar el deporte, la recreación y el desarrollo de actividades culturales entre los asociados y sus familias. o) Aprovechamiento de guaduales y pos-cosecha, comercialización de guadua: propagar, conservar y aprovechar los guaduales con base en planes de manejo ambientalmente amigables. Llevar a cabo las actividades de manejo pos-cosecha industrialmente con parámetros tecnológicos apropiados y ecológicamente viables.

E-mail: artesdelguadual@hotmail.com Tel: (096) 746 38 44

ARMENIA - QUINDÍO - COLOMBIA







Asociación Regional Multinacional de Emprendedores

## CAPÍTULO IX: COMITÉ EMPRESARIAL, COMUNICACIÓN Y MERCADEO

Artículo 42°. Los Afiliados reunidos en Asamblea General, determinan la conveniencia de que ARTES DEL GUADUAL adelante actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y generación de empleo; creará el Comité Empresarial y encargado de su dirección y orientación, a saber:

PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité Empresarial y Comercial de la Asociación es el órgano encargado de la ejecución de los convenios o contratos por concesión que se le otorgan a ARTES DEL GUADUAL; para su organización se han distribuido en las siguientes áreas: a) Área Industrial, comprendida por: Muebles; su función es elaborar todo tipo de muebles para el hogar y la oficina. Artesanías: Elaboración de todo tipo de artefactos cooperativos utilitarios. Subproductos de bambú guadua; su función es el aprovechamiento de tablilla, palillos, pinchos y obtención de alcohol. b) Área de Investigación y Capacitación Ecológica: son los Asesores de Campo en trabajos de reforestación, propagación de la especie, capacitación a la comunidad e investigación de la especie.

Artículo 43°. Funciones: El Comité Empresarial ejercerá las siguientes atribuciones: a) Tomar las decisiones empresariales y de mercadeo de especial importancia estratégica para los asociados y la cadena productiva del bambú guadua. b) Los negocios de economía social tendrán su propia tesorería y su sistema contable. c) Llevará contabilidad separada por cada uno de los servicios que presten al Comité Comercial; el costo y la modalidad de operación entre cada uno de ellos deberá registrarse de manera explícita, sin que lo anterior signifique rompimiento de la unidad de caja de la Asociación.

Artículo 44°. Quórum: El Comité Empresarial se reunirá válidamente con la presencia de no menos de la mitad mas uno de sus miembros y tomara decisiones por mayoría. Cada reunión del Comité Empresarial deberá constar de un acta suscrita por todos los asistentes.

## CAPÍTULO X: COMITÉ CONCILIADOR Y DE VIGILANCIA

Artículo 45°. Definición y Funciones: El Comité Conciliador es el órgano de la Asociación encargado de velar porque todos y cada uno de los afiliados cumplan con las leyes que rijan a ARTES DEL GUADUAL, los estatutos y los reglamentos; sus funciones son: a) Absolver las diferencias que se presenten entre los órganos y dignatarios, o entre éstos y aquellos, con los afiliados, en cuanto a interpretación y aplicación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias. b) Declarar la pérdida de la calidad del afiliado, sin que ello constituya sanción, en las siguientes situaciones: 1. Fallecimiento del afiliado. 2. Cambio de residencia del afiliado a territorio ajeno al de la Asociación.

Artículo 46°. Dirección y Vacancia: La Dirección del Comité Conciliador será así: en reunión del Comité se elige la dirección para un periodo de dos (2) años; el Director del Comité será encargado de convocar y presidir las reuniones, igualmente el Director repartirá el trabajo a los conciliadores para que presenten en las reuniones los proyectos de fallos. En cuanto corresponde a las vacancias, es decir, el reemplazo de conciliadores para el resto del periodo, la Asamblea de Afiliados, órgano elector de los conciliadores elige los reemplazos.

Artículo 47°. Reuniones y decisiones: El Comité Conciliador deberá reunirse con cierta periodicidad para analizar el cumplimiento de los deberes de todos y cada uno de los afiliados y para servir de cuerpo consultor de los demás órganos de la Asociación. Como en los demás órganos, es necesario que a las reuniones asistan, como mínimo, dos conciliadores y que las decisiones se tomen por mayoría, la

periodicidad será cada dos (2) meses como mínimo.

## CAPÍTULO XI: PERÍODO Y ELECCIONES

Artículo 48°. Período: El periodo de la Directiva, Fiscal, Conciliadores, Empresarial, Coordinadores de Organización y Logística, serán elegidos para dos (2) años.

Artículo 49°. Época de elección: La Directiva, Fiscal, Conciliadores, Empresarial, Coordinadores de Organización y Logística, serán elegidos para un lapso de dos (2) años.

## CAPÍTULO XII: ELECCIÓN POR LA ASAMBLEA

Artículo 50°. Candidatización: Para la elección de los Dignatarios que le corresponden a la Asamblea, se utilizará la candidatización nominal o por planchas.

Artículo 51°. Sistemas de elección: Cuando la elección se hace por el sistema de candidatura nominal se hace cargo or cargo, postulándose varios candidatos para el cargo; quien obtenga el mayor número de votos será el ganador. Validez de la elección: La mayoría siempre se representará cuando la Asamblea deba decidir si aprueba o imprueba una propuesta.

## CAPÍTULO XIII: ELECCIÓN POR COMITÉ

Artículo 52°. Candidatización: Se utilizará la candidatización nominal.

Artículo 53°. Validez de la elección: Se comprobará por mayoría simple y se requiere, por lo menos, de la mitad mas uno del número de personas que respondieron a lista.

## CAPÍTULO XIV: RÉGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 54°. Cuando la competencia sea objeto de discrepancia entre los órganos, Dignatarios o Afiliados, y cuando haya desacuerdo en la interpretación o aplicación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias, el Comité Conciliador resolverá la controversia y sus decisiones serán obligatorias.

Artículo 55°. Causales de sanción: Son causales de sanción: a) Apropiación, retención o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sello o libros de la Asociación. b) Por uso del nombre de la Asociación para campañas políticas partidistas. c) Por violación de las normas legales y estatutarias. d) Inasistencia injustificada a tres (3) citaciones consecutivas del órgano al que pertenece.

Artículo 56°. Clases de sanción: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, el Comité Conciliador puede imponer las siguientes sanciones: a) Suspensión de la afiliación hasta por tres (3) meses. b) Desafiliación hasta por 24 meses. c) Desafiliación definitiva.

Artículo 57°. Efectos de la sanción: Los afiliados suspendidos no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrá en cuenta para efectos del quórum. La persona sancionada con la desafiliación podrá solicitar nuevamente su afiliación cuando haya cumplido el término de la sanción.

Artículo 58°. Procedimiento: Con base en la queja de los afiliados o por conocimiento directo del mismo Comité, se realizará el siguiente procedimiento: a) A la residencia que tenga registrada el inculcado en el Libro de Registro de Afiliados. El Comité Conciliador le enviará por escrito una pliego de cargos, en el cual constarán los hechos que le atribuyen y las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas. En este mismo pliego se fijará fecha y hora para que el inculcado rinda sus descargos y presente o solicite pruebas. b) La rendición de los descargos debe hacerse verbalmente o por escrito. c) La fecha y hora para recibir el escrito de descargos o la defensa verbal, se fijara dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del pliego de cargos. d) Si el inculcado solicita pruebas, éstas se practicarán dentro de los tres (3) días siguientes. e) La no presentación de descargos se apreciará como un indicio torva, se contra un inculcado. La decisión del Comité Conciliador, que se llama fallo, se tomara por mayoría y se notificará al interesado.



Asociación Regional Administrativa de Empresas  
del Quindío Quindío

planchas inscritas en cada elección.

Artículo 75°. Libro de Tesorería: En el Libro de Tesorería se registrará todos los movimientos de dinero; este libro constará de dos partes: caja y bancos. a) Caja: en esta parte se registrará el dinero efectivo que posee la Asociación anotación que se hará en las siguientes columnas: fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos. b) Bancos: en esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorro. Cada cuenta contará con el mismo número de columnas del literal a). En la parte superior se coloca el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos respectivos deberán estar respaldados por sus comprobantes. c) Caja menor: la Junta deberá tener una caja menor hasta por cien mil pesos (\$100.000) cuyo ordenador será el Tesorero; las órdenes de gasto serán refrendadas por el Fiscal; para el manejo de la caja menor se llevará un libro especial.

Artículo 76°. Libro de inventarios: En este libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la Asociación; en él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de la Tesorería; este libro consta de cinco (5) columnas, a saber: detalle, fecha, entradas, salidas y saldo; cada movimiento debe estar respaldado por su comprobante o acta de baja.

Artículo 77°. Registro: El registro de los libros de la Asociación se solicitará a la Cámara de Comercio de Armenia; para efectos de registro bastará que se presente por el dignatario a cuyo cargo este el libro.

Artículo 78°. Reemplazo de los libros registrados: Los libros registrados podrán reemplazarse por motivo de: a) Utilización total. b) Extraviado o hurto. c) Deterioro. d) Retención. e) Por exceso de enmendaduras o inexactitudes.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el caso del literal a), bastará con portar el libro utilizado para que en el nuevo se continúen registrando los datos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para el literal b), junto con el nuevo libro, debe adjuntarse el denunció penal.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los literales c) y e) debe adjuntarse el nuevo libro donde aparecen insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal.

PARÁGRAFO CUARTO: Para el litera d), debe anexarse copia del fallo del Comité Conciliador en el cual conste la sanción al afiliado retenedor del libro.

Artículo 79°. Sellos: La Asociación llevará los siguientes sellos debidamente registrados: a) Presidente. b) Tesorero. c) Secretario. d) Fiscal.

PARÁGRAFO PRIMERO: El registro y nuevo registro de sellos se registrará en lo procedente por las disposiciones sobre libros.

### CAPÍTULO XVII: DEL PATRIMONIO

Artículo 80°. El activo patrimonial de la Asociación será constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que vengan de cualquier actividad u operación que la Asociación realice. EL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN NO PERTENECE A NINGUNO DE SUS AFILIADOS.



Artículo 81°. Los aportes oficiales que reciba la Asociación para obras destinadas a uso público o fiscal no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la tesorería en rubros especiales.

Artículo 82°. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias, serán de competencia de la Asamblea.

Artículo 83°. Aportes de los afiliados: a) Los aportes ordinarios y extraordinarios, que para la administración y sostenimiento hagan los asociados, cuyo monto y tiempo serán determinados por la Asamblea General, no serán devueltos. b) Los aportes provenientes de los contratos de concesión al Comité Empresarial ingresarán al patrimonio para ser reinvertido en inversiones de beneficio común. c) El aporte de cuota de admisión será de cien mil pesos (\$100.000). d) Las cuotas serán: 1. Ordinarias mensuales de diez mil pesos (\$10.000), pagadas por todos los afiliados de la Asociación. 2. Extraordinarias: son ocasionales y serán pagadas por todos los afiliados a la Asociación, su monto será fijado por la Asamblea cada vez que requiera.

### CAPÍTULO XVIII: FUSIÓN, DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 84°. Acerca de la fusión: La Asociación podrá, por decisión de la Asamblea General, fusionarse con otros entes que tengan objetivos similares a los de la organización, para lo cual se debe realizar dos debates en Asamblea ordinaria o extraordinaria y ser aprobada por las dos terceras partes de los Afiliados activos.

Artículo 85°. Acerca de la disolución: La Asociación ARTES DEL GUADUAL se disolverá por las causas establecidas por la ley para este tipo de entidades. Además por las siguientes: a) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto social. b) Por la pérdida de más del 50% del patrimonio. c) Por inactividad de la Asociación por más de dos (2) años.

Artículo 86°. Acerca de la liquidación: Con cargo al patrimonio de la Asociación, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a los asociados sobre el proceso de liquidación; quince (15) días después del último aviso se liquidará la Asociación. Actuará como liquidador el representante legal de la Asociación, supervisarán el proceso de liquidación el Fiscal de la Asociación y cinco delegados de la Asamblea General. Disuelta la Asociación, los bienes que forman el patrimonio, una vez cubierto el pasivo, si quedaren remanentes pasarán a una Asociación o Entidad con fines similares, que será escogida por la Asamblea General.

Estos estatutos fueron aprobados en reunión de la Asamblea General en Actuar Famiempresa, el día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año 2004, según consta en el Acta 002.

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

SECRETARIO DE LA ASAMBLEA

ENCARGADO DE LA CÁMARA DE COMERCIO

Los anteriores estatutos fueron aprobados por el Consejo de Administración en la reunión número \_\_\_\_ de la fecha \_\_\_\_.

E-mail: artesdelguadual@hotmail.com Tel: (096) 746 38 44  
ARMENIA - QUINDÍO - COLOMBIA

**ASOCIACIÓN ARTES DEL GUADUAL**

**JUNTA DIRECTIVA**

MARIA PATRICIA GIRALDO LIEVANO	Presidenta
FRANCISCO DE PAULA TORRES	Vicepresidente
ALVARO PEDRAZA	Secretario
JORGE ARLEY GARCIA LOAIZA	Tesorero
HUGO MARIO VALENCIA MARIN	Fiscal

## CAPITULO I. GENERALIDADES

Artículo 1º. Denominación: La Entidad regulada por estos estatutos se denominara de ahora en adelante ASOCIACIÓN REGIONAL MULTIACTIVA DEL BAMBU GUADUA - ARTES DEL GUADUAL.

Artículo 2º. Naturaleza: La ASOCIACIÓN REGIONAL MULTIACTIVA DEL BAMBU GUADUA - ARTES DEL GUADUAL, que en este documento, de ahora en adelante, llamaremos simplemente ARTES DEL GUADUAL, es una organización prestadora de bienes y servicios a la comunidad sin animo de lucro, integrada por personas naturaleza, con personería jurídica, capital independiente, autonomía de carácter privado e independencia administrativa y financiera, organizada conforme a las normas legales vigentes.

Artículo 3º. Domicilio: El domicilio principal de ARTES DEL GUADUAL, es la ciudad de Armenia Departamento del Quindío; su radio de acción será todo el territorio nacional lugares en los cuales desarrollara su objeto social:

Artículo 4º. Objeto Social: ARTES DEL GUADUAL, tiene como objeto social la integración y la participación en el desarrollo y comercialización de sus asociados del Bambú Guadua en el Dpto. del Quindío. Igualmente fomentar la producción y el empleo en la zona, utilizando estrategias que ayuden a la sensibilización de la importancia y utilidad del Bambú Guadua, en los siguientes aspectos como:

- Conservación: Proteger los suelos de la ladera y de las riveras de los ríos.
- Ecológica: Como reguladora de la calidad y cantidad de agua.
- Cultural: Por estar ligada históricamente a la cultura de muchos Departamentos de Colombia
- Paisajista: Como embellecedor del entorno.
- Artesanal: Los tallos por su flexibilidad, dureza y resistencia son usados en la elaboración de artefactos para el hogar y la oficina.
- Arquitectónica: Por la oportunidad de crear estructuras sismo-resistentes, hacen de la guadua un elemento útil, practico y recomendable para muchos tipos de construcción.
- Agroindustrial: Alrededor de la guadua se están generando nuevas industrias, unas experimentales y reales otras: Producción de alcohol, fabricación de muebles, fuente de pulpa, elaboración de palillos, pinchos, instrumentos musicales, artesanías, y como alimento.

Para el cumplimiento de su objeto social: ARTES DEL GUADUAL, sin menoscabar ni enajenar la propiedad de sus activos podrá promover y realizar operaciones en el mercado empresarial, que conduzcan a buscar la comercialización de los productos y servicios de los asociados, al igual que la investigación de nuevas tecnologías y altos niveles de eficiencia que aseguren un grado de competitividad permanente y actualizado, pensando en el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados.

Artículo 5º. Duración: ARTES DEL GUADUAL. Tendrá un termino de duración de veinte años, comprendidos desde noviembre del 2.003 hasta noviembre del 2.023.

## CAPITULO II PRINCIPIOS Y OBJETIVOS.

Artículo 6º. ARTES DEL GUADUAL Orientará sus acciones de acuerdo con los siguientes principios: a) Igualdad de Derechos y Obligaciones. b) Participación democrática en las deliberaciones y decisiones. c) Ausencia de cualquier discriminación, ya sea por razones políticas, de credo, filosóficas, sociales o de raza. d) Libertad de Ingreso y de Retiro Voluntario.

Artículo 7º. Objetivo General: El objetivo general de ARTES DEL GUADUAL es contribuir al desarrollo económico, sociocultural y de capacitación del sector relacionado del Bambú Guadua, propiciando con ello el mejoramiento integral de las condiciones y calidad de vida del asociado y

su familia y el desarrollo de la comunidad en general, mediante el fomento de la producción, el empleo y la comercialización de sus productos y servicios; de igual manera propender por la conservación, fortalecimiento y propagación de la especie, como protección al medio ambiente.

Actividades a desarrollar para el logro del objetivo.

a) Producción de artículos en Bambú Guadua que el mercado requiera con los más altos estándares de diseño, funcionalidad y control de calidad. b) Comercializar a través de canales de Mercadeo especializados los productos y servicios de los Asociados. c) Generar proyectos de economía solidaria, de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de los asociados y comunidades en general. d) Capacitación pedagógica y técnica de los afiliados, para ser más competitivos en los Mercados. e) Prestar capacitación, asesoría y asistencia técnica a las comunidades que lo requieran en el proceso integral del Bambú Guadua. f) Generar un plan de seguridad social de los afiliados, estableciendo contratos con autoridades de salud pública y privada. g) Establecer un fondo de auxilio para calamidad doméstica en casos de: accidente, enfermedad, invalidez o muerte del asociado. h) Trabajar en coordinación con las Alcaldías y Corporaciones Regionales, las campañas de reforestación, conservación y manejo del Bambú Guadua, en la adecuada protección del recurso hídrico y senderos ambientales. Artículo 375 – 378 Código de Régimen Municipal y Departamental. i) Estimular en los Asociados la compra en conjunto de los insumos y materias primas, y la comercialización conjunta de bienes y servicios. j) Fomentar en los asociados los talleres integrales; Es decir una de las Alternativas coyunturales que los asociados pueden poner en práctica cuando en un momento dado, exista una demanda que justifique tal Asociación. El Taller integral no significa producir bajo un mismo techo. El taller integral no significa propiedad conjunta sobre los medios de producción. El Taller Integral se disuelve una vez satisfecha la demanda coyuntural y se constituye de nuevo cuando se presenta otra. k) Abrir canales y espacios de comunicación para lograr que los asociados estén permanentemente informados sobre el desenvolvimiento de los hechos, programa, ferias, políticas y servicios del Estado y de las Entidades que incidan en su bienestar y desarrollo. l) Establecer un lugar para la SEDE de la organización, donde también se pueda tener un espacio para la exhibición y comercialización de los productos y servicios de los afiliados. ñ) Realizar un portafolio de servicios al cliente, con publicidad e imagen corporativa. o) Proveer a la Directiva y Comités útiles de oficina, mobiliario y equipo de sistemas para cumplir con su objeto social. p) Fomentar el deporte, la recreación y el desarrollo de actividades culturales entre los asociados y sus familias. q) Aprovechamiento de Guaduales y Post-Cosecha, comercialización de Guadua: propagar, conservar y aprovechar los guaduales con base en planes de manejo ambientalmente amigables. Llevar a cabo actividades de manejo post-cosecha y transformar industrialmente con parámetros tecnológicos apropiados y ecológicamente viables.

### CAPITULO III AFILIADOS

La asociación estará integrada por un grupo de personas socios fundadores capacitados por el SENA, en gestión empresarial, procesos asociativos, en manejo integral del Bambú-guadua en aspectos como: fases vegetativas de las plantas, criterios ecológicos, propagación de la especie, reforestación, aprovechamiento de guaduales post-cosecha, investigación de la especie, artesanía, muebles, subproductos bambú + guadua, estructuras sismorresistentes.

Al igual que por aquellas personas que posteriormente el lleno de los requisitos en los presentes estatutos se sometan a ellos.

Artículo 8º. Calidades para Afiliarse: La persona natural para afiliarse a ARTES DEL GUADUAL, debe reunir los siguientes requisitos.

1. Ser mayor de 18 años.
2. Presentar su documento de identificación ( cedula de ciudadanía)
3. Pasado judicial.
4. Antecedentes Disciplinarios.
5. Tener taller propio o subarrendado donde elabore sus productos en Bambú Guadua. Comilé evaluador de la Asociación ).

**PARAGRAFO PRIMERO:** Procedimiento para ingresar a ARTES DEL GUADUAL:  
Solicitar por escrito a la Junta Directiva de ARTES DEL GUADUAL el estudio de admisión.  
Una vez aceptada una persona en ARTES DEL GUADUAL, se procederá a su presentación en Asamblea General, con su respectivo juramento de rigor.  
Pagará en la Tesorería de ARTES DEL GUADUAL la cuota de admisión, cuyo valor es de 9 salarios diarios legales vigentes. Fraccionada en tres cuotas mensuales.

**Artículo 9º. Derecho de los Afiliados:** Son derechos de los Afiliados los siguientes: Participar con voz y voto en las Asambleas, siempre y cuando este a PAZ Y SALVO, de lo contrario solo tiene voz pero no voto en las decisiones.

Elegir y ser elegido para los cargos directivos de la Asociación.  
Examinar la contabilidad, los libros, las actas, en general todos los documentos de la Asociación.  
Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Asociación presta a sus afiliados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.  
Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.  
Por iniciativa propia conformar los comités de trabajo y Empresarial.

**Artículo 10º. Obligaciones de los Afiliados:** Son obligaciones de los Afiliados las siguientes:  
Cumplir los Estatutos y Reglamentos adoptados por ARTES DEL GUADUAL  
Acatar las decisiones de la Asamblea General, Junta Directiva y Comités.  
Participar en Asambleas y Reuniones.  
Desempeñar con responsabilidad las funciones propias de los cargos para los cuales son elegidos.

Dar a los bienes de ARTES DEL GUADUAL el USO DEBIDO para el cual están destinados y velar por SU CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO.  
Cumplir con las obligaciones económicas que se establecen en los presentes estatutos.  
Participar en los Comités que designe la Asamblea General para vigilancia, obras, finanzas, educación, comerciales y de conciliación.  
Conservar buena conducta y proceder lealmente con sus compañeros de trabajo y la Asociación.

**Artículo 11º. A los asociados les esta prohibido:** Utilizar el nombre de ARTES DEL GUADUAL, para adelantar campañas partidistas, de credo o de cualquier otra índole, ajenas a los objetivos de la Asociación señalados en el Capítulo II Artículo Séptimo.  
Ejercer presiones sobre los asociados o miembros de la Junta Directiva con el fin de desviar el Objeto Social de la Asociación o violar los estatutos y reglamentos.  
Desarrollar actividades que perjudiquen a ARTES DEL GUADUAL en el desarrollo de sus actividades.  
Suplantar el nombre de ARTES DEL GUADUAL en eventos, ferias, cursos y demás actividades en que participe la Asociación.  
Bajo los efectos de bebidas alcohólicas o alucinógenas no podrán participar ninguno de los asociados en las actividades que se programen donde intervenga la Asociación.

**Artículo 12º. Causales de Expulsión:**  
Haber sido condenado por delitos comunes.  
Las ofensas de palabras o de obra a cualquiera de los miembros de los organismos de dirección de la Asociación por razón del ejercicio de sus funciones.  
El retraso por mas de ( 3 ) meses sin ninguna causa justificada, en el pago de las cuotas de sostenimiento de ARTES DEL GUADUAL.  
La imposición de ( 3 ) multas en un periodo de (1 ) año.  
El fraude de los fondos de la Asociación.  
El proceder desleal en contra de ARTES DEL GUADUAL.  
Usar los cargos de Miembros de la Junta Directiva, Comités o Comisiones para conseguir ventajas o beneficios personales.  
Hacer propaganda por cualquier medio que atente contra la unidad de la Organización.  
La negligencia sistemática en el cumplimiento de los Estatutos.

La celebración de contratos indebidos no avalados por el Manual de Contratación, que obedezcan a intereses lucrativos individuales.

#### CAPITULO IV ORGANOS DE LA ASOCIACION

Artículo 13°. Órganos: Los órganos de esta Asociación son:

La Asamblea

La Directiva

El Fiscal

Los Comités de Trabajo

El Comité Empresarial

El Comité Conciliador

#### CAPITULO V

Artículo 14°. Definición y Funciones: La Asamblea es la máxima autoridad de la Asociación y como tal tiene las siguientes atribuciones.

Decretar la constitución o disolución de la Directiva.

Adoptar y reformar los estatutos, los cuales solamente entraran a regir cuando sean aprobados por la Cámara de Comercio.

Remover en cualquier tiempo, cuando lo considere conveniente, a los dignatarios o empleados de la Asociación.

Determinar la cuantía de la ordenación del gasto y la naturaleza de los contratos que sean de competencia de: Directiva, Presidente, Comité Empresarial, Comités de Trabajo o Gerente de las Actividades de economía social.

Determinar el número, nombre y funciones de los Comités de Trabajo.

Crear el Comité Empresarial.

Aprobar los reglamentos internos de la Directiva, Comité empresarial, Comité conciliador.

Elegir los siguientes dignatarios: Presidente, Vice-presidente, Tesorero, Secretario, Fiscal, Comités de Trabajo y Comité Empresarial.

Adoptar y modificar los planes y programas que la directiva presente a su consideración.

Aprobar y modificar el orden del día

Aprobar o improbar los Balances y Cuentas que presenten la Directiva, El Fiscal, y los Coordinadores de los Comités.

Aprobar en la primera sección de cada año, las cuentas de la organización.

Determinar el porcentaje que se le entregara a la Tesorería de ARTES DEL GUADUAL, para sus inversiones de beneficio común, por la adjudicación de los respectivos contratos en concesión al Comité Empresarial.

Determinar que quede consignado en los estatutos, reglamentos o manuales de contratación, la cuantía que corresponde a cada uno de los órganos, dignatarios; o empleados de la Asociación por los servicios prestados.

Artículo 15°. Composición: La Asamblea esta integrada por todos los afiliados a la Asociación. Quienes tienen el deber de concurrir a las reuniones, en las cuales tienen voz y voto.

Artículo 16°. Convocatoria: Es el llamado que se hace a todos los integrantes de la Asamblea para que concurran a sus reuniones, la cual debe contener los puntos del orden del día, avisada por la Secretaria General, la convocatoria para reuniones de la Asamblea será ordenada por el Presidente, cuando el presidente no convoque debiéndolo hacer, lo requerirán por escrito el fiscal, la Directiva, el comité Conciliador o el 20% de los afiliados, si pasados cinco (5) días del requerimiento aun no se ha ordenado la convocatoria, la ordenara quienes la requirieron.

Artículo 17°. La convocatoria se hará con la fijación de avisos en los lugares mas concurridos por los asociados, y por anuncios radiales.



Artículo 18°. Las reuniones de la Asamblea General son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias.

Artículo 19°. Las reuniones Ordinarias se celebraran cada año el primer DIA hábil del mes de febrero, en la sede social, su comunicación se hará con 15 días de anticipación por el secretario de la junta directiva, dicha convocatoria deberá contener el orden del DIA de la reunión.

Artículo 20°. La reunión extraordinaria se llevara a cabo cuando se requiera la Asamblea General, y su comunicación se hará con cinco (5) días de anticipación, cuya reunión se ocupara del orden del DIA fijado en la convocatoria, la citación para las reuniones se hará mediante oficios dirigidos a cada uno de los socios, o por avisos en periódicos, radiales, o carteleras.

Artículo 21°. Para que haya Quórum deliberatorio se requiere la mitad mas uno de los asociados hábiles; para que haya quórum decisorio se requerirá la mitad mas uno de los asistentes a la reunión.

Artículo 22°. Nulidad de las Reuniones: Las determinaciones de la Asamblea serán nulas cuando con posterioridad a la convocatoria se modifique sitio, fecha u hora de la reunión, a menos que la Asamblea ya se haya instalado validamente y por motivos justifique la determinación de modificarlos.

Artículo 23°. Dirección de Reuniones; Esta dirección de las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea, estará en manos del Presidente de la Directiva.

## CAPITULO VI. DE LA DIRECTIVA

Artículo 24°. Integración: La Directiva esta compuesta por el Presidente, Vice-presidente, Tesorero, Secretario, Fiscal, Coordinadores de los Comités de Trabajo, Coordinadores del Comité Empresarial y un delegado de Actuar Famiempresas. A las deliberaciones de la Directiva podrán asistir todos los afiliados a la Asociación con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 25°. Funciones: La Directiva cumplirá las siguientes funciones: a) ordenar gastos y celebrar contratos de la cuantía y naturaleza que le determine la Asamblea.

Aprobar los Reglamentos Internos de los Comités de Trabajo.

Aprobar o improbar las solicitudes de admisión.

Elaborar los programas y planes de acción y estudiar las obras que deban acometerse de acuerdo con las normas trazadas por la Asamblea y determinar el Comité de Trabajo al cual corresponde su ejecución.

Coordinar los distintos Comités de Trabajo para las distintas labores de la Asociación.

Buscar la Integración y Cooperación de los órganos oficiales, semi-oficiales, o privados en el desarrollo de las obras o campañas que sean de interés de los Asociados.

Fijar la cuantía de la fianza que deba presentar el Tesorero para el manejo de los fondos propios de la Asociación.

Llevar a cabo censos del recurso humano y material de los asociados, de las necesidades y de las obras ejecutadas, en construcción del proyecto.

Aprobar o improbar los presupuestos que le sean presentados por los Comités de Trabajo.

Rendir informe general de sus actividades a la Asamblea General en cada una de sus reuniones ordinarias.

Artículo 26°. Quórum: La Directiva se reunirá validamente con la presencia de por lo menos la mitad mas uno del numero de directivos con que se instalo la reunión.

Artículo 27°. Reuniones: La Junta Directiva se reunirá una vez al mes, en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando sea necesario.

Artículo 28°. Convocatoria: La convocatoria será ordenada por el Presidente y comunicada personalmente por el secretario a cada uno de los miembros de la Directiva.

## CAPITULO VII. DE LOS DIGNATARIOS

Artículo 29°. Los Dignatarios de la Junta Directiva son: a) Presidente. b) Vice-presidente. c) Tesorero. d) Secretario. e) Fiscal. f) Conciliadores. g) Coordinadores de Comités de Trabajo. h) Coordinadores del Comité Empresarial. i) Delegado de Actuar Famiempresas.

Artículo 30°. Requisitos: Para ser elegido como Dignatario o permanecer en el cargo se debe llenar los siguientes requisitos:

Estar afiliado a la Asociación

Ser mayor de 18 años

Saber leer y escribir

Integridad Personal

Espíritu de Servicio Comunitario

Sentido Humanístico

Conocimientos culturales y de administración.

Capacidad organizativa.

Artículo 31°. Incompatibilidad: Los Directivos, Conciliadores y Fiscal no pueden ser entre si parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, ser cónyuge o compañeros permanentes.

Artículo 32°. Inscripción: Sus Dignatarios están obligados a solicitar la inscripción ante la Cámara de Comercio del municipio de Armenia, dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección, según el Decreto 2150 de 1995, reglamentado por el decreto 0427 de 1996 a la solicitud de inscripción debe anexarse fiel copia del acta de Elección, el nombre de todos los Dignatarios, la solicitud podrá ser presentada por el Presidente y Secretario de la Junta Directiva.

Artículo 33°. Del Presidente: El Presidente de la Junta Directiva tiene las siguientes atribuciones: Ejercer la representación legal de la Asociación, y como tal suscribirá los actos contratos ante entidades públicas y privadas, y otorgara los poderes necesarios para la cabal defensa de los intereses de los Asociados.

Según la naturaleza y cuantía de los contratos, el Presidente se sujetara a las autorizaciones de la Asamblea, Directiva y Comités.

Llevar la representación jurídica y extrajudicial de la Asociación.

Presidir las reuniones de la Asamblea salvo cuando se trate de cuestionar su gestión y decidir si debe o no permanecer en el cargo.

Presidir y dirigir las sesiones de la Directiva.

Convocar a las reuniones de Asamblea y Directiva.

Autenticar las actas de la Directiva y firmar la correspondencia.

Suscribir junto con el Tesorero y el Fiscal las cuentas bancarias, y demás ordenes de pago que hayan sido previamente aprobadas por el Dignatario u órgano competente.

Artículo 34°. Del Vice- presidente: El Vice-presidente tiene las siguientes atribuciones: a) Reemplazar al Presidente en sus ausencias temporales o definitivas.

Hacer parte por derecho propio del Comité Empresarial.

Ejercer las funciones que le delegue el Presidente.

Proponer a la Asamblea la creación de los Comités de Trabajo que sean necesarios para los programas de la Asociación.

Tener asiento en las reuniones de los Comités de Trabajo, y Empresarial con voz y voto en las decisiones que se adopten.

Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva o el Reglamento.

Artículo 35°. Del Tesorero: Corresponde al Tesorero: a) La responsabilidad en el cuidado y manejo de los dineros y bienes de la Asociación, excepto cuando se trate de actividades de economía social en cuyo caso la responsabilidad se determina en los contratos o en los respectivos reglamentos.

Hacerse cargo de los libros de Tesorería y de Inventarios, registrarlos, diligenciarlos, conservar los recibos de asientos contables.

Recolectar los aportes, cuotas de administración, multas que los presentes estatutos establezcan.

Realizar los respectivos asientos contables.

Rendir informes de Tesorería a la Asamblea, Directiva y Comités.

Constituir la garantía o fianza de manejo para responder por los dineros y bienes de la Asociación, la prima será cubierta con dineros de la Entidad.

Debe firmar conjuntamente con el Presidente y el Fiscal, los cheques y documentos que impliquen manejo del dinero o de bienes, previa orden impartida por el órgano, dignatario competente.

Las demás que le señale la Asamblea, la Directiva o el Reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la contabilidad, Estadística y ejecución de presupuesto, presentación de Balances, ARTES DEL GUADUAL se regirá por las normas contables que para el efecto se establezcan para organizaciones sin ánimo de lucro.

**Artículo 36º.** Del Secretario: El secretario de la junta directiva cumplirá las siguientes funciones. Comunicar la convocatoria a reuniones de Asamblea o Directiva.

Tener bajo su cuidado y diligencia los libros de registro de afiliados y actas de Asamblea y Directiva, registrarlos, entregarlos al secretario que los reemplace.

Llevar, custodiar y organizar el archivo y documentos de la asociación.

Junto con el fiscal, certificar la constancia de afiliado a la asociación.

Llevar el control de afiliados suspendidos así como de las personas sancionadas con la desafiliación.

Servir de secretario en las reuniones de Asamblea, la directiva, y del comité conciliador.

Las demás que le asigne la Asamblea, la directiva, el Comité Conciliador y los reglamentos.

**Artículo 37º.** De los Coordinadores de los Comités de Trabajo: son sus atribuciones:

a) Convocar las reuniones del Comité, presidir sus reuniones. b) Nombrar, de entre los afiliados una persona que ejerza la secretaría del comité. c) Ordenar gastos en la cuantía que determine la Asamblea. d) Crear las comisiones de Trabajo. e) Rendir informes de las gestiones del Comité a la Directiva y la Asamblea. f) Junto con el Secretario llevar las estadísticas de las labores ejecutadas por el comité de las que están en ejecución y de las proyectadas. g) Elaborar los presupuestos para la ejecución de las funciones que le encomiende la Asamblea o la Directiva. h) Las demás que le asigne la Asamblea o el Reglamento.

**Artículo 38º.** De los Coordinadores de los Comités Empresariales: sus funciones son iguales a los Coordinadores de los Comités de Trabajo, además de las siguientes: i) Tomar las decisiones de especial importancia en el giro del negocio, de acuerdo con las cuantías establecidas por los Estatutos y los Reglamentos. j) Entregar el porcentaje en la Tesorería de ARTES DEL GUADUAL para sus inversiones de beneficio común, por la adjudicación de los respectivos contratos en concesión, avalados por su firma.

**Artículo 39º.** Del Fiscal: El Fiscal tiene el mismo periodo de la Directiva y ejerce las siguientes funciones: a) Firmar conjuntamente con el Presidente y con el Tesorero los cheques y demás ordenes de egreso de dineros, observando que las autorizaciones hayan sido otorgadas por el órgano o dignatario competente. b) Velar por el recaudo y cuidado de los bienes y dinero de la Asociación, así como por su correcta utilización. c) Vigilar que el Presidente y el Tesorero cobren oportunamente los auxilios, aportes, multas, donaciones que se le confieran a la Asociación, que la inversión de los mismos se haga conforme a la ley y a las decisiones de los órganos competentes. d) Rendir informe a la Asamblea y a la Directiva sobre el recaudo, cuidado, manejo e inversión de los bienes que forman parte del patrimonio de la Asociación, y denunciar ante el Comité Conciliador o ante las autoridades judiciales o el municipio las irregularidades que observa en el manejo patrimonial de la Asociación.

## CAPITULO VIII. COMITES DE TRABAJO

Artículo 40°. Los Comités de Trabajo de la Asociación son los órganos encargados de ejecutar los planes y programas que defina la Junta Directiva: a) Comité de Mercadeo y Finanzas: Cuya función consiste en adelantar iniciativas o proyectos necesarios para costear los proyectos de beneficio común, al igual que hacer contactos con el mercado financiero y comercial. b) Comité de Comunicaciones, Educación y Bienestar Social: sus objetivos son: programar, dirigir, y coordinar la realización de cursos, encuentros, seminarios, foros, campañas de salud, legislación, ferias, economía social, publicidad e imagen corporativa. c) Comité de Obras: Su función es procurar la realización, estructuras y diseños de las obras materiales de beneficio común, para lo cual podrá solicitar el concurso de las entidades oficiales o semioficiales especializadas. Investigar en los mercados la moda, e innovar nuevos diseños, elaborar los proyectos de acuerdo con las necesidades, intereses y posibilidades de los Asociados y Comunidad en general. Adelantar iniciativas y proyectos de vivienda popular sismo-resistentes, vivienda de campo.

Artículo 41°. Dirección y Coordinación: Los Comités de Trabajo estarán a cargo del Coordinador, cada Comité tendrá su propio Reglamento Interno de funciones, el cual se someterá a la Aprobación de la Directiva.

## CAPITULO IX. COMITE EMPRESARIAL

Artículo 42°. Los Afiliados reunidos en Asamblea General, determinamos la conveniencia de que ARTES DEL GUADUAL adelante actividades comerciales destinadas a financiar sus inversiones de beneficio común y generación de empleo; creara el Comité Empresarial encargado de su dirección y orientación a saber: PARÁGRAFO PRIMERO: El Comité Empresarial de la Asociación es el órgano encargado de la ejecución de los convenios o contratos por concesión que se le otorgan a ARTES DEL GUADUAL, para su organización los hemos distribuido en las siguientes áreas: a) Área Industrial comprendida por: Muebles: su función elaborar todo tipo de muebles para el hogar y la oficina. Artesanías: Elaboración de todo tipo de artefacto decorativo utilitario. Subproductos Bambú Guadua: Su función son los aprovechamientos: tablilla, paillos, pinchos y como alimento alcohol. b) Área de Investigación y Capacitación Ecológica: Son los asesores de Campo en trabajos de reforestación, propagación de la especie, capacitación a la comunidad, e investigación de la especie.

Artículo 43°. Funciones: El Comité empresarial ejercerá las siguientes atribuciones: a) Tomar las decisiones empresariales de especial importancia en el giro del negocio. b) Designar al Director-Gerente, Auditor y demás empleados de la empresa, a quienes les fijara sus funciones, los contratos serán suscritos por el Presidente de la Asociación, los contratos con los demás afiliados de la empresa serán firmados por el Director-gerente. c) El Director-gerente administrativo ejercerá la representación legal del comité, los estatutos o reglamentos señalaran las cuantías que corresponden a cada uno de los órganos, dignatarios, empleados de la Asociación. d) Los negocios de economía social tendrán su propia tesorería y su sistema contable. e) Llevara contabilidad separada por cada uno de los servicios que presten el Comité Empresarial, el costo y la modalidad de operación entre cada uno de ellos deberán registrarse de manera explícita, sin que lo anterior signifique rompimiento de la unidad de caja de la Asociación.

Artículo 44°. Representación: La representación legal de la empresa de economía social estará a cargo del director Gerente.

PARÁGRAFO PRIMERO: El sistema contable de la empresa de economía social será independiente del sistema contable de la Asociación. Los dineros que por cualquier concepto ingresen a la empresa de economía social no se contabilizaran en la Tesorería de la Asociación.

Artículo 45°. Quórum: el Comité Empresarial se reunirá validamente con la presencia de no menos de la mitad mas uno de sus miembros y tomara decisiones por mayoría. Cada reunión del Comité Empresarial deberá constar de un acta suscrita por todos los Asistentes.

## CAPITULO X. COMITÉ CONCILIADOR

Artículo 46°. Definición y Funciones: El comité Conciliador es el órgano de la Asociación encargado de velar por que todos y cada uno de los afiliados cumplan con las leyes que rijan a ARTES DEL GUADUAL, los Estatutos y los Reglamentos, sus funciones son: a) Absolver las diferencias que se presenten entre los órganos y dignatarios, o entre estos y aquellos con los afiliados, en cuanto a interpretación y aplicación de las normas legales, estatutarias y reglamentarias. b) Declarar la pérdida de la calidad del afiliado, sin que ello constituya sanción, en las siguientes situaciones: 1. Fallecimiento del Afiliado. 2. Cambio de residencia del Afiliado a territorio ajeno al de la Asociación.

Artículo 47°. Dirección y Vacancia: La dirección del Comité Conciliador será así: En reunión del Comité se elige la dirección para un periodo de dos (2) años, el director del Comité será encargado de convocar y presidir las reuniones, igualmente el Director repartirá el trabajo a los conciliadores para que presenten en las reuniones los proyectos de fallos. En cuanto corresponde a las vacancias, es decir, el reemplazo de conciliadores para el resto del periodo, la Asamblea de Afiliados, órgano elector de los conciliadores elige los reemplazos.

Artículo 48°. Reuniones y Decisiones: El Comité Conciliador deberá reunirse con cierta periodicidad para analizar el cumplimiento de los deberes de todos y cada uno de los afiliados y para servir de cuerpo consultor de los demás órganos de la Asociación. Como en los demás órganos, es necesario que a las reuniones asistan como mínimo dos conciliadores y que las decisiones se tomen por mayoría, la periodicidad será cada dos (2) meses como mínimo.

## CAPITULO XI PERIODO Y ELECCIONES

Artículo 49°. Periodo: El periodo de la Directiva, Fiscal, Conciliadores, Coordinadores de Trabajo y Empresarial serán elegidos para dos (2) años.

Artículo 50°. Época de Elección: La Directiva, Fiscal, Conciliadores, Coordinadores de Trabajo y Empresarial, serán elegidos a partir del por el lapso de dos años.

Artículo 51°. Órganos nominadores: Los Dignatarios de la Asociación serán elegidos por los siguientes órganos: a) Asamblea General: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretaria, Fiscal, Comité Conciliador, de Trabajo, y Empresarial. b) Comités de Trabajo: Reemplazo en los Comités de Trabajo. c) Comité Empresarial: Reemplazo en el Comité Empresarial.

## CAPITULO XII. ELECCIÓN POR LA ASAMBLEA

Artículo 52°. Candidatización: Para la elección de los Dignatarios que le correspondan a la Asamblea, se utilizara la candidatización nominal o por planchas.

Artículo 53°. Sistemas de Elección: Cuando la elección se hace por el sistema de candidatura nominal se hace cargo por cargo, postulándose varios candidatos para el cargo, quien obtenga el mayor número de votos será el ganador. Validez de la Elección: La mayoría siempre se representara cuando la Asamblea deba decidir si aprueba o imprueba una propuesta.

## CAPITULO XIII ELECCIÓN POR COMITÉ

Artículo 54°. Candidatización: Se utilizara la candidatización nominal.

Artículo 55°. Validez de la Elección: Se comprobará por mayoría simple y se requiere por lo menos de la mitad mas uno del numero de personas que respondieron a lista.

## CAPITULO XIV REGIMEN CONCILIADOR Y DISCIPLINARIO

Artículo 56°. Cuando la competencia sea objeto de discrepancia entre los órganos, Dignatarios, o Afiliados, y cuando haya desacuerdo en la interpretación o aplicación de las normas legales, estatutarias o reglamentarias, el comité conciliador resolverá la controversia, y sus decisiones serán obligatorias.

Artículo 57°. Causales de Sanción: Son causales de sanción: a) Apropiación, retención, o uso indebido de los bienes, fondos, documentos, sello, o libros de la Asociación. b) Por uso del nombre de la Asociación para campañas políticas partidistas. c) Por violación de las normas legales y estatutarias. c) Inasistencia injustificada a tres (3) citaciones consecutivas del órgano al que pertenece.

Artículo 58°. Clases de Sanción: Según la gravedad de la falta y las modalidades del hecho, el Comité Conciliador puede imponer las siguientes sanciones: a) Suspensión de la afiliación hasta por tres (3) meses. b) Desafiliación hasta por 24 meses.

Artículo 59°. Efectos de la Sanción: Los afiliados suspendidos no podrán ejercer los derechos que en su favor establecen los estatutos y no se tendrá en cuenta para efectos del Quórum. La persona sancionada con la desafiliación podrá solicitar nuevamente su afiliación cuando haya cumplido el término de la sanción.

Artículo 60°. Procedimiento: Con base en la queja de los afiliados o por conocimiento directo del mismo comité, se seguirá el siguiente procedimiento: a) A la residencia que tenga registrada el inculpado en el libro de Registro de Afiliados. El Comité Conciliador le enviará por escrito un pliego de cargos, en el cual costarán los hechos que se le atribuyen y las normas legales, estatutarias o reglamentarias que se estimen violadas. En este mismo pliego se fijará fecha y hora para que el inculpado rinda sus descargos y presente o solicite pruebas. b) La rendición de los descargos puede hacerse verbalmente o por escrito. c) La fecha y hora para recibir el escrito de descargos o la defensa verbal, se fijará dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha del pliego de cargos. d) Si el inculpado solicita pruebas, estas se practicarán dentro de los tres días siguientes: e) La no presentación de descargos se apreciará como un indicio grave en contra del inculpado. f) La decisión del Comité Conciliador, que se llama fallo, se tomará por mayoría y se notificará al Interesado. g) La decisión del Comité Conciliador, que se llama fallo, se tomará por mayoría y se notificará al Interesado.

Artículo 61°. Recursos: Contra las decisiones del Comité Conciliador proceden los recursos de reposición y apelación que pueden interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del fallo. Los recursos de reposición y apelación serán presentados ante el Comité Conciliador de la Asociación el cual tendrá cinco (5) días hábiles para resolver o para remitir el de apelación ante la entidad que deba decidir.

Artículo 62°. Impedimentos y Recusaciones: Los conciliadores podrán declararen impedidos o las partes podrán recusarlos cuando entre tales conciliadores y cualquiera de las partes se de una de las siguientes causales: a) La incompatibilidad prevista en el artículo 33. b) La amistad. c) Por animadversión. La Directiva decidirá si procede o no el impedimento o la recusación. Se considera que si procede, en esa misma acta designada al conciliador Ad-Hoc para que continúe conociendo de ese caso particular. Si las causales de sanción previstas en el Artículo 60 recaen en uno de los conciliadores, también la Directiva deberá reemplazarlo por un conciliador Ad-Hoc para que con los demás, adelante el proceso disciplinario.

## CAPITULO XV ORGANOS DE CONTROL

Artículo 63°. La revisoria fiscal es el órgano de supervisión y control fiscal de la Asociación y estará a cargo de un revisor elegido por la asamblea general, para un periodo de dos años, sin perjuicio de que la Asamblea General lo sustituya.

Artículo 64°. El Revisor Fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva sin derecho a voto. También tendrá derecho a inspeccionar en cualquier momento las actas y libros de contabilidad, así como la correspondencia, comprobantes y demás documentos de la Asociación y su Junta Directiva.

Artículo 65°. Son funciones del Revisor Fiscal:

Asegurar que las actividades de la Asociación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva, los Estatutos y los Reglamentos.

Exigir que se lleve la contabilidad, las actas y los registros de la asociación.

Inspeccionar los bienes de la Asociación y exigir que se tomen las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.

Autorizar con su firma los inventarios y balances.

Velar por el cumplimiento de los deberes y funciones de la Junta Directiva, así como por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los asociados.

Solicitar a la junta directiva la convocatoria a la asamblea general extraordinaria en los casos previstos en la ley y en los estatutos, y vigilar el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades en las reuniones de la Asamblea General.

Hacer arqueos de caja, cuando lo juzgue necesario y por lo menos una vez cada semestre.

Las demás que le señale la ley, los estatutos y la asamblea general.

Artículo 66°. No puede ejercer el cargo de revisor fiscal los parientes de funcionarios, directivos o socios de la Asociación dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil.

## CAPITULO XVI IMPUGNACIONES.

Artículo 67°. Competencia: Las decisiones de los órganos y Dignatarios de la Asociación podrán demandarse ante la oficina de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 68°. Causales: Las decisiones de los órganos y Dignatarios son impugnables cuando violen las normas legales, estatutarias y reglamentarias. Adicionalmente las elecciones de los dignatarios podrán impugnarse por las siguientes causas: a) Cuando la elección no se haya ajustado a los Estatutos. b) Cuando al momento de la elección los candidatos no reúnan los requisitos.

Artículo 69°. Calidad y Número de Demandantes: Las calidades del demandante son: a) Ser afiliado a la Asociación. b) Haber asistido a la elección c) El número de los demandantes debe ser como mínimo cinco (5) afiliados.

Artículo 70°. Contenido de la Demanda: La Demanda de impugnación debe contener por lo menos, lo siguiente: a) Un relato cronológico de los hechos. b) Descripción de la causal de impugnación, mencionando las normas legales o estatutarias que se estimen violadas. c) Dirección para notificación de Demandantes y Demandados. d) Nombre, identificación y firma de quienes suscriben la demanda, la demanda debe registrarse por todo lo anterior, enviarse a la A la demanda deberán anexarse los siguientes documentos: 1. Copia del Acta de elección, o manifestación de que no les fue entregada por el secretario de la Junta Directiva. 2. Certificación del Secretario de la Junta Directiva, sobre la calidad de afiliado de los impugnantes, si el secretario no lo expide podrá hacerlo el fiscal, o Comité Conciliador.

Artículo 71°. Plazo para demandar: La demanda de impugnación deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la elección.

Artículo 72°. Presentación de la Demanda: La demanda se hará dentro del término antes señalado ante la oficina de Trabajo y Seguridad Social.

Artículo 73°. Efectos de la Demanda: La presentación de la demanda no invalida las decisiones o elecciones que se impugnan, las cuales serán válidas a menos que se le declare nulidad.

## CAPITULO XVI LIBROS Y SELLOS

Artículo 74°. Además de los que autorice la Asamblea, de los que señalen en los reglamentos del Comité Empresarial, la Asociación tendrá los siguientes libros debidamente registrados ante las Entidades correspondientes: a) Registro de Afiliados. b) Acta de Asamblea o Directiva. c) Tesorería d) Inventarios.

PARAGRAFO PRIMERO: El Comité Conciliador deberá llevar su libro de Actas en donde anoten las reuniones y fallas, además deberá llevar un archivo documentario de correspondencia despachada y recibida.

Artículo 75°. Libro de Registro de Afiliados: La afiliación y desafiliación de los miembros de la Asociación deberá anotarse en el Libro de Registro de Afiliados. Este libro deberá contener por lo menos las siguientes columnas: a) número de orden b) fecha c) Nombre del afiliado d) Número y clase de documento de Identificación e) Dirección y teléfono f) profesión u ocupación g) firma o huella del afiliado h) Observaciones. El trazado de estas columnas podrá hacerse hasta en dos páginas del libro. En caso de error en una o más columnas, éste deberá salvarse por anotación del secretario de la Asociación, quien estampará su firma junto con el fiscal.

Artículo 76°. Libros de Actas de Asamblea y Directiva: Contendrá los asuntos más importantes de cada reunión, el número de asistentes y las votaciones. En el libro de actas se dejará constancia de los hechos principales de cada reunión, y de las decisiones que en ella se toman. Cada reunión debe tener su correspondiente acta, la cual deberá contener cuando menos los siguientes puntos: a) Número de Acta. b) Lugar y fecha de reunión. c) Determinación de la persona o personas que ordenaron la convocatoria. d) Número de asistentes y número de miembros que componen la Asociación o la Directiva según el caso. e) Nombre del presidente y Secretario de la reunión. f) Orden del día. g) Desarrollo del orden del día, decisiones adoptadas, determinando en caso de votaciones h) firmas del Secretario y Presidente de la reunión.

PARAGRAFO PRIMERO: En este libro se anotarán también las planchas inscritas en cada elección.

Artículo 77°. Libro de Tesorería: En el libro de tesorería se registrará todos los movimientos de dinero, este libro constará de dos partes caja y bancos. a) Caja: En esta parte se registrará el dinero efectivo que posee la Asociación, anotación que se hará en las siguientes columnas: fecha, razón o detalle, entradas, salidas y saldos b) Bancos: En esta parte se ejercerá el control contable sobre el manejo de cuentas corrientes o de ahorro. Cada cuenta contará con el mismo número de columnas del literal a) En la parte superior se coloca el nombre del banco y el número de la cuenta, los movimientos respectivos deberán estar respaldados por sus comprobantes. c) Caja menor: La junta deberá tener una caja menor hasta por m/cte. cuyo ordenador será el Tesorero, las órdenes de gastos serán refrendadas por el fiscal, para el manejo de la caja menor se llevará un libro especial.

Artículo 78°. Libro de Inventarios: En este libro de inventarios se deben registrar con exactitud y detalle los bienes, deudas y acreencias de la Asociación, en él se consignará también el balance que sirve como medio de entrega de la Tesorería, este libro consta de cinco (5) columnas a saber: Detalle, fecha, entradas, salidas y saldo; cada movimiento debe estar respaldado por su comprobante o acta de baja.

Artículo 79°. Registro: El registro de los libros de la Asociación se solicitará a la Cámara de Comercio de Armenia, para efectos de registro, bastará que se presente por el dignatario a cuyo cargo este el libro.

Artículo 80°. Reemplazo de los libros registrados: Los libros registrados podrán reemplazarse por motivo de: a) utilización total b) extravío o hurto c) deterioro d) retención e) por exceso de enmendaduras o inexactitudes.



PARAGRAFO PRIMERO: En el caso del literal a) bastará con portar el libro utilizado para que en el nuevo se continúen registrando los datos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el literal b) junto con el nuevo libro debe adjuntarse el denuncia penal.

PARAGRAFO TERCERO: Para los literales c) y e) debe adjuntarse el nuevo libro donde aparecen insertados los datos ciertos, refrendados con la firma del fiscal. PARAGRAFO CUARTO: Para el literal d) debe anexarse copia del fallo del comité conciliador en el cual conste la sanción al afiliado retenedor del libro.

Artículo 81°. Sellos: la Asociación llevará los siguientes sellos debidamente registrados. a) Presidente b) Tesorero c) Secretario d) Fiscal e) Comité Conciliador f) Comité Empresarial.

PARAGRAFO PRIMERO: El registro y nuevo registro de sellos se registrará en lo procedente por las disposiciones sobre libros.

## CAPITULO XVII DEL PATRIMONIO

Artículo 82°. El activo del patrimonio de la Asociación será constituido por todos los bienes que ingresen por concepto de contribuciones, auxilios, aportes, donaciones y los que vengan de cualquier actividad u operación que la Asociación realice. El patrimonio de la asociación NO PERTENECE A NINGUNO DE SUS AFILIADOS.

Artículo 83°. Los aportes oficiales que reciba la Asociación para obras destinadas a uso público o fiscal no ingresarán al patrimonio y se registrarán contablemente en la tesorería en rubros especiales.

Artículo 84°. La inversión de aportes oficiales destinados a obras varias serán de competencia de la Asamblea.

Artículo 85°. Aportes de los Afiliados: a) Los aportes ordinarios y extraordinarios, que para la administración y sostenimiento hagan los asociados, cuyo monto y tiempo serán determinados por la Asamblea General; no serán devueltos. b) los aportes, provenientes de los contratos de concesión al comité empresarial ingresarán al patrimonio para ser reinvertido en inversiones de beneficio común. c) El aporte de cuota de admisión será de 9 salarios diarios mínimos legales vigentes. d) Las cuotas serán: 1. Ordinarias mensuales de 0.9 salarios diarios mínimos legales vigentes (SDLV), pagadas por todos los afiliados de la Asociación. 2. Extraordinarias: son ocasionales y serán pagadas por todos los afiliados a la Asociación, su monto será fijado por la Asamblea cada vez que requiera. d) Aportes por multas: Equivalen a un (1) SDLV del gobierno, cuando se nieguen o dejen de asistir sin justa causa a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva, Comités, o comisiones que le han sido conferidas.

## CAPITULO XVIII FUSION, DISOLUCION Y LIQUIDACION

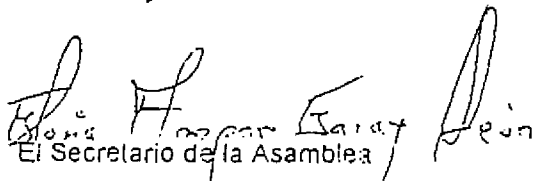
Artículo 86°. Acerca de la fusión: La Asociación podrá por decisión de la Asamblea General fusionarse con otros entes que tengan objetivos similares a los de la organización, para lo cual se debe realizar dos debates en Asamblea ordinaria o extraordinaria y ser aprobada por las dos terceras partes de los Afiliados activos.

Artículo 87°. Acerca de la disolución: La Asociación ARTES DEL GUADUAL se disolverá por las causales establecidas por la ley, para este tipo de entidades. Además por las siguientes: a) Por la imposibilidad de desarrollar el objeto social. b) Por la pérdida de más del 50% del patrimonio. c) Por inactividad de la Asociación por más de (2) años.

Artículo 88°. Acerca de la liquidación: Con cargo al patrimonio de la Asociación, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días en los cuales informará a los asociados sobre el proceso de liquidación; quince (15) días después del último aviso se liquidará la Asociación. Actuará como liquidador el representante legal de la Asociación, supervisarán el proceso de liquidación el Fiscal de la Asociación y cinco delegados de la Asamblea General. Disuelta la Asociación los bienes que forman el patrimonio una vez cubierto el pasivo, si quedaren remanentes pasarán a una Asociación o Entidad con fines similares que será escogida por la Asamblea General.

Estos estatutos fueron aprobados en reunion de la Asamblea General en el Sena Galán regional Quindío el día 18 del mes de octubre año 2003, según consta en el acta No. 001.

  
El Presidente de la Asamblea

  
El Secretario de la Asamblea

Encargado de la Cámara de Comercio

Los anteriores estatutos fueron aprobados por inscripción Numero \_\_\_\_\_, de la fecha \_\_\_\_\_