



ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLÓGICOS INDÍGENAS Y CAMPESINOS DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA Y SERRANÍA  
DEL PERIJÁ - ASOANEI  
NIT 900048861-7  
LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS

**ESTATUTOS ASOANEI**  
**CAPITULO PRIMERO.**  
**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION**

**Artículo 1º. NOMBRE:** La Asociación de productores Agroecológicos Indígenas y campesinos de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá, que en adelante se identificara por la sigla "ASOANEI", es una asociación de carácter nacional, de derecho privado, sin ánimo de lucro que agrupa en su seno a productores que desarrollan actividades agrícolas con el objeto de satisfacer o defender los intereses comunes de sus asociados y contribuir al desarrollo del sector rural nacional. En todo caso, ASOANEI es una organización no gubernamental – ONG, de nacionalidad Colombiana.

**Artículo 2º. NATURALEZA:** La asociación de Productores Agroecológicos Indígenas y campesinos de la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá ASOANEI, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano y normas concordantes.

**Artículo 3º. DOMICILIO:** La asociación de pequeños productores orgánicos indígenas y campesinos de la sierra nevada de santa marta y serranía del Perijá. ASOANEI tiene domicilio legal en la carrera 5ª No.16 a 53, barrio La Garita, en la ciudad de Valledupar, Departamento del Cesar, República de Colombia. Su ámbito de acción será todo el territorio nacional, principalmente los departamentos que comprende la Sierra Nevada de Santa Marta y Serranía del Perijá.

**PARÁGRAFO 1.** De acuerdo a sus necesidades y para cumplir el objeto social podrá además realizar actividades en otros municipios y ciudades del país que se registrarán por los presentes estatutos.

**Artículo 4º. DURACION:** ASOANEI tendrá una duración indefinida, pero podrá liquidarse en cualquier tiempo de acuerdo con las disposiciones que determinan los presentes estatutos y con observancia a las normas legales aplicables.



## **CAPITULO SEGUNDO. OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO**

**Artículo 5º.OBJETO: ASOANEI** tiene como objetivo primordialmente el desarrollo de las siguientes actividades meritorias:

1. Actividades de desarrollo social, especialmente la protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones grupos y comunidades étnicas y población rural o campesina ubicadas en la sierra Nevada de Santa marta y Serranía del Perijá.
2. Actividades de protección al medio ambiente relacionadas con la conservación, protección, manejo, uso y aprovechamiento de los recursos naturales renovables y el medio ambiente sostenible.

Para cumplir con el objeto social "ASOANEI" podrá:

1. Asociar a las personas naturales que sean productores agropecuarios.
2. Ejercer la representación y defensa de los intereses de sus asociados.
3. Desarrollar proyectos eco- sostenibles colectivos e individuales destinados a fortalecer los procesos organizativos, los sistemas de producción nativa y alternativa, la seguridad alimentaria, las tecnologías limpias, la recuperación de las prácticas de conservación ambiental, territorial y los mercados ecológicos justos.
4. Desarrollar e impulsar proyectos socioculturales que respeten y fortalezcan la integridad étnica y cultural de las comunidades a las que pertenecen sus asociados.
5. Realizar alianzas estratégicas con organizaciones afines, orientadas a consolidar las cadenas de los productos de sus asociados.
6. Propiciar espacios de participación y consulta que permitan la socialización de los proyectos de y comercialización.
7. Gestionar, cofinanciar y ejecutar proyectos de inversión social.
8. Impulsar y desarrollar programas e investigaciones que permitan afianzar la identidad étnica, fortalecer los conocimientos ancestrales y en general su cosmovisión.



9. Fortalecer e impulsar los sistemas organizativos y de participación de las comunidades asociadas, respetando sus dinámicas y garantizando un efectivo control transparente y democrático.
10. Adelantar programas y proyectos de capacitación a sus asociados, realizar asesorías y consultorías a personas naturales y jurídicas en el marco de su objeto social.
11. Gestionar créditos y donaciones ante instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales y realizar los respectivos convenios o contratos. Para ello podrá comprar, vender, constituir hipotecas o prendas sobre bienes de su propiedad, girar, endosar en pago entre otras.
12. Operar proyectos de instituciones Gubernamentales o ONG que busquen el bienestar de las comunidades Colombianas.

**Artículo 6º. PRINCIPIOS Y VALORES:** Son principios y valores de ASOANEI

- 1) Respeto y reconocimiento de la diversidad étnica y cultural.
- 2) Solidaridad, reciprocidad, colectividad, cooperación, participación, Transparencia, sensibilidad social, tolerancia y ayuda mutua.
- 3) Respeto por los derechos humanos, la convivencia pacífica y el desarrollo Integral de la vida en su dimensiones cosmovisuales y organizativas.
- 4) Conservación, equilibrio y sostenibilidad del medio ambiente y de la tierra.
- 5) Administración e inversión democrática, equitativa y transparente en el manejo de los recursos de la Asociación.
- 6) Ingreso voluntario, responsable y abierto a la comunidad.
- 7) Fortalecimiento de la identidad cultural y autonomía d ellos pequeños productores y de las comunidades a las que ellos pertenecen.
- 8) Transparencia y oportunidad de la información a los asociados.



### **CAPÍTULO TERCERO. PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 7°. CONFORMACIÓN.** El patrimonio de ASOANEI estará constituido por:

1. Los aportes en efectivo, bienes raíces y cuotas de los asociados.
2. Aportes y auxilios que reciba de entidades oficiales y privadas nacionales e internacionales.
3. Recursos provenientes de convenios o contratos con entidades oficiales o privadas del orden regional, nacional e internacional.
4. Donaciones, herencias y legados con beneficio de inventario que reciban de personas naturales o jurídicas tanto nacionales como extranjeras.
5. El Fondo de Inversión Social.
6. El Fondo de Reservas y Protección de Aportes
7. Los auxilios y donaciones que reciban con destino al incremento patrimonial.
8. Los productos, beneficios y excedentes que obtenga la asociación de los bienes y servicios que preste al desarrollar las actividades del objeto.

**ARTÍCULO 8°. FONDO DE INVERSIÓN SOCIAL:** Se constituye el fondo de inversión social. La Junta Directiva de manera concertada con los asociados productores, reglamenta este fondo especial con parte de los excedentes de la liquidación final de la cosecha de cada año. Los recursos de este fondo estarán destinados para atender los programas de inversión social en las mismas comunidades, programas de capacitación, gastos del proceso de certificación, programa de promotores orgánicos y asistencia técnica y los gastos de administración necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.

**ARTÍCULO 9°. PERÍODO DEL EJERCICIO ECONÓMICO:** ASOANEI tendrá ejercicios anuales que se cerrarán a 31 de diciembre de cada año. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborarán el balance, el inventario y el estado de resultados.



ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLÓGICOS INDÍGENAS Y CAMPESINOS DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA Y SERRANÍA  
DEL PERIJÁ - ASOANEI  
NIT 900048861-7  
LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS

**ARTÍCULO 10°. APLICACIÓN DE EXCEDENTES:** Los excedentes se distribuirán atendiendo a los siguientes criterios de distribución:

- 1) Un 10% para comprender pérdidas de ejercicios anteriores.
- 2) Un 15% para proceso de gestión, operación, y certificación de los productos de los asociados y de la asociación.
- 3) Un 5% para fondo de reservas y protección de aportes.
- 4) Un 70% para proyectos de inversión social.

**PARÁGRAFO 1:** La inversión del 70% de los excedentes en proyectos sociales se determinará en concertación con las comunidades asociadas.

**PARÁGRAFO 2:** La Junta Directiva también podrá prever en el presupuesto y registrar en la contabilidad la creación o incremento progresivo de fondos con cargo de ejecución anual.

**ARTÍCULO 11°. RESPONSABILIDAD:** ASOANEI y los miembros de sus órganos de administración y control y los liquidadores, serán responsables de los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales y estatutarias y se harán acreedores a las sanciones previstas en las leyes y reglamentaciones.



## **CAPITULO CUARTO**

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

**Artículo 12°. DE LOS ASOCIADOS:** Son todas las personas naturales que previo cumplimiento de los requisitos exigidos para la afiliación han suscrito o suscriban con posterioridad el acta de constitución de la Asociación.

LA ASOCIACION estará conformada por los miembros:

- A) ASOCIADO ACTIVO:** Es el productor asociado que se encuentra en ejercicio pleno de sus derechos como asociado.
- B) ASOCIADO INACTIVO:** Es el productor asociado que se encuentra suspendido temporalmente de sus derechos por incumplimiento de alguna disposición establecida por la asociación tanto en los estatutos, reglamentos o las normas orgánicas.

**Artículo 13° DEBERES DE LOS ASOCIADOS:** Todos los asociados deben cumplir y acatar las normas señaladas por los presentes estatutos, reglamentos, decisiones tomadas por la asamblea de delegados y la junta directiva.

Son deberes de los asociados:

1. Asistir y participar activamente en las reuniones convocadas por la asociación.
2. Cumplir con los aportes establecidos por la Asociación orientados satisfacer necesidades de inversión social u operación de la asociación en el marco del objeto social.
3. Cumplir con las normas de la agricultura orgánica y comercio justo.
4. TRABAJO, COMPROMISO Y RESPETO permanente con las directivas, compañeros y miembros de la organización.



5. TOLERANCIA en nuestras relaciones con los demás, que permita el crecimiento de la organización y la convivencia pacífica.

**Artículo 14° DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:**

1. Elegir y ser elegido para los cargos de Junta Directiva de la asociación.
2. Participar con voz y voto en las Asambleas ordinarias o extraordinarias de la asociación.
3. Aprobar y reformar los estatutos.
4. Recibir la información oportuna sobre las gestiones realizadas por la junta directiva y representante legal.
5. Beneficiarse de los programas y proyectos gestionados y ejecutados por la asociación con el objetivo de mejorar la calidad de vida de sus asociados.
6. Recibir asistencia técnica y capacitación por parte de la Asociación.
7. Acceder a precios justos por los productos mediante un sistema de comercialización directa por la asociación.
8. Declarar la disolución de la asociación.

**Artículo 15° REQUISITOS PARA SER ASOCIADO:**

1. Ser indígena
2. Ser pequeño productor con manejo de tecnologías limpias y agroecológicas
3. Conocer y cumplir con las normas de agricultura orgánica
4. Cumplir el procedimiento del reglamento interno para el ingreso de nuevos asociados.

**Artículo 16°. PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO:** Si el retiro se produce por disolución o liquidación, se hará efectivo a partir de la notificación que tal hecho hiciere el representante legal o el liquidador o desde la fecha en que la asamblea de delegados lo declare.

**Artículo 17° RETIRO POR DISOLUCIÓN:** Si el retiro se produce por disolución o liquidación, se hará efectivo a partir de la notificación que tal hecho hiciere el representante legal o el liquidador o desde la fecha en que la Asamblea de delegados lo declare.



CAPITULO QUINTO  
ADMINISTRACIÓN

**Artículo 18°. RETIRO VOLUNTARIO:** La desvinculación por retiro voluntario procede una vez la Junta Directiva acepte el retiro, previo estudio de la solicitud y estará sujeto a las siguientes condiciones:

1. Que se realice por escrito directamente por el productor.
2. Que la manifestación de retiro no esté precedida de actos o conductas que hayan podido afectar el consentimiento del productor.
3. Que el retiro voluntario no afecte en ningún caso el funcionamiento de ASOCIACION.
4. Que el productor asociado de que se trate, no tenga obligaciones pendientes con la organización.
5. Que no proceda de confabulación o indisciplina en contra de la asociación.

**Artículo 19°. EXCLUSIÓN DE ASOCIADOS:** Serán causales de exclusión de ASOANEI:

1. El incumplimiento de los deberes consagrados en los presentes estatutos y desacato permanente de las disposiciones estatutarias mandatos y decisiones de la asamblea General de delegados y de la junta Directiva.
2. Las acciones de los Asociados que atenten contra la integridad y el prestigio de ASOANEI.
3. Incumplimiento del reglamento del sistema interno de control.
4. En otros casos de especial gravedad, a juicio de la junta Directiva y/o la asamblea general.
5. Por muerte.



## **CAPITULO QUINTO ADMINISTRACIÓN**

### **Artículo 20°. ORGANOS DE ADMINISTRACIÓN:**

1. Asamblea de delegados
2. Junta Directiva
3. Director Ejecutivo ( Representante legal)
4. Junta de vigilancia

**Parágrafo Único:** El régimen electoral y reglamentos internos para la asamblea de delegados, la junta directiva y la junta de vigilancia será emitido por la asamblea de delegados a través de un acta que deberá ser impresa en las hojas con sello y numeradas suministradas por la cámara de comercio.

## **ASAMBLEA DE DELEGADOS**

**Artículo 21°: ASAMBLEA DE DELEGADOS:** La Asamblea de Delegados es la máxima autoridad y el principal órgano de decisión, se constituye en el espacio democrático de consulta y concertación, donde se toman decisiones trascendentales de la asociación, sus decisiones son de obligatorio cumplimiento siempre que se hayan adoptado de conformidad con la constitución política, las leyes, los presentes estatutos y los usos y costumbres de las comunidades campesinas e indígenas y está conformada por 1 delegado por cada 25 productores asociados de una región respectiva o cifra menor en los casos que así lo ameriten.

**PARAGRAFO UNICO:** los asociados en delegación serán seleccionados y escogidos democráticamente en reuniones comunitarias, de las diferentes regiones o zonas y tendrán derecho a voz y voto en la Asamblea General, en representación de las comunidades de productores que los eligieron.

**Artículo 22° FUNCIONES:** Son funciones de la Asamblea de delegados: Establecer las orientaciones, políticas y directrices generales de ASOANEI para el



ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLÓGICOS INDÍGENAS Y CAMPESINOS DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA Y SERRANÍA  
DEL PERIJÁ - ASOANEI  
NIT 900048861-7  
LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS

cumplimiento de su objeto social, de conformidad con las particularidades étnicas y culturales de las comunidades asociadas.

1. Nombrar y establecer los procedimientos de elección de la junta directiva y la junta de vigilancia.
2. Aprobar las reformas estatutarias
3. Analizar los informes de los órganos de administración y control
4. Examinar, modificar, aprobar o improbar las cuentas, estados financieros básicos y el proyecto de distribución de excedentes que la junta directiva presente.
5. Nombrar el revisor fiscal y su suplente y fijar su remuneración cuando hubiere lugar.
6. Conocer en única instancia caso de responsabilidad de miembros de la junta directiva y del revisor fiscal lo mismo que los conflictos entre estos y adoptar las medidas de forma oportuna.
7. Establecer aportes extraordinarios cuando sea necesario.
8. Delegar funciones en la Junta Directiva cuando estime conveniente
9. Las demás que le señalen la ley y los presentes estatutos

**Artículo 23°: REUNIONES:** La Asamblea de asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar el 31 de diciembre de cada año y extraordinariamente cuando sea convocada por el director ejecutivo o su suplente, las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicios, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la asociación. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

En las reuniones extraordinarias, la asamblea solo podrá ocuparse de los asuntos y temas previamente indicados en la convocatoria.

Las convocatorias a asamblea ordinarias y extra ordinarias deberán hacerse por lo menos diez (10) días de anticipación a través de notificación personal o de medios



de comunicación de amplia circulación o sintonía en la zona, dicha citación se hará constar en aviso publicado en un lugar visible de la sede administrativa de la entidad y en el domicilio principal de la entidad.

**Artículo 24°: CONVOCATORIAS:** Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el director ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por medio más expedito que se considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, las convocatorias se realizarán con una antelación mínima de quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizarán con mínimo cinco (5) días calendarios de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se debe tener en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá en las reuniones ordinarias, la Asamblea de delegados podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea de Delegados se reunirá válidamente cualquier día en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

**Artículo 25°: QUÓRUM:** La Asamblea de delegados podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, representa al menos la mitad más uno de los delegados habilitados, salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la asamblea de delegados se tomarán por un número mayor o igual a la mitad más uno del quórum de liberatorio de delegados presentes en la reunión.

**Artículo 26°: MAYORIAS:** Reunida la asamblea de delegados en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previstos en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aun a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.



**Artículo 27°. MAYORIA CUALIFICADA:** Como excepción a la norma general, las siguientes decisiones requerían mayoría calificada del (70%).

1. Cambios que afecten los objetivos generales o específicos de la asociación.
2. Imposición de cuotas extraordinarias cuya cuantía total durante la vigencia presupuestal, supere cuatro (4) veces el valor de las cuotas o aportes ordinarios mensuales.
3. Reforma de los estatutos
4. Adquisición de inmuebles para la persona jurídica
5. Disolución y liquidación de la Asociación.

**Artículo 28°: DELEGADO(A)** Es un asociado(a) que se nombre mediante un ejercicio democrático previo a la Asamblea. Quien será el vocero de los asociados a quien representa. Teniendo en cuenta que por cada 25 productores de cada región corresponde a un delegado.

**Artículo 29° CARACTERÍSTICAS GENERALES:**

1. El o la delegada debe ser una persona que sirve a los asociados(a) informándoles de los servicios que brinda Asoanei y como asociarse a ella.
2. Es el representante de los demás asociados ante la Asamblea de delegados.
3. Es el que lleva a la asamblea las inquietudes de los asociados y luego transmite a estos los acuerdos de esta.
4. Es un enlace entre la asociación y los asociados(as).
5. El delegado(a) debe conocer los detalles de la Asociación para divulgarlos y defenderla cuando quieran empañar su imagen.
6. El delegado es la persona encargada de dar a conocer a los asociados los beneficios sociales que el brinda la asociación así como el derecho a ser electo para ejercer funciones de dirección y control de la asociación.
7. El delegado es un medio de trabajo que debe estar presto a dar el asesoramiento que se requiera para hacer un buen uso de los derechos y deberes.

8. El ser delegado(a) implica llevar a las asambleas la representación y las inquietudes de varias personas que han creído en sus capacidades y esperan mejores resultados de su gestión.
9. El delegado es un líder en la comunidad, porque se interesa en la solución de los problemas y el desarrollo de su región.
10. La labor del delegado no tiene remuneración alguna.
11. Es una persona muy importante para la asociación y no puede faltar al primer evento que celebren los asociados cada año: LAS ASAMBLEA DE DELEGADOS.

**Artículo 30° CARACTERÍSTICAS ESPECIALES:** los elegidos deben poseer características especiales como:

1. Ser responsable
2. Preocuparse por su asociación
3. Ser honesto
4. De gran solvencia moral
5. Dinámico(a) para estar presto a servir cuando la Asociación necesite realizar algún trabajo.
6. Conocer y estudiar los estatutos y los reglamentos.
7. Ser estudioso y analítico de los informes y servicios que proporciones la asociación y que pueda ayudar con sugerencias para obtener mejores resultados.
8. Ser respetuoso en las opiniones ajenas.

**Artículo 31° ELECCION DEL DELEGADO:** La elección del delegado debe realizarse mediante un proceso democrático, serán electas las personas que mejor representen los intereses de los asociados de acuerdo a lo que se establece en el artículo 30 de este mismo documento.

**Artículo 32° COMPROMISOS DE UN DELEGADO:** El delegado(a) debe unir una serie de cualidades especiales como son:

1. Estar dispuestos a darle tiempo y el esfuerzo necesario a la Asociación.
2. No debe conformarse con asistir a las asambleas, su misión es antes, durante y después de la asamblea.
3. Debe visitar a Asoanei para informarse e informar a sus compañeros de los proyectos que se realizan y los logros obtenidos.



4. Debe asistir a reuniones informativas que se realizan para enterarse del avance en la gestión.
5. Demostrar honestidad en todo lo que hace y dice para que haya confianza en sus actos.
6. Debe ser leal con ASOANEI y defenderla cuando se ponga en duda sus bondades.

### **Artículo 33° RESPONSABILIDADES DEL DELEGADO(A):**

1. Reunirse durante el año con los asociados para conocer mejor sus inquietudes y comunicarlas.
2. Conocer los principales servicios de la asociación y difundirlos en los asociados.
3. Brindar toda clase de apoyo a los funcionarios de la asociación cuando les visiten su comunidad.
4. Ser puntual cuando se le convoca a la Asamblea o a una actividad de la asociación.
5. Procurar toda clase de asesoramiento para los asociados(a)
6. Promover el ingreso de nuevos asociados en ASOANEI
7. Mantener informada a la administración de la asociación de las anomalías que perciba en el servicio que se brinda en su región.
8. Reunirse para escuchar las mayores necesidades de la comunidad a la que pertenecen los asociados y así mismo proponer proyectos de mejora para solucionarlos.
9. Comunicar a los miembros que representan las decisiones de la Asamblea de delegados como el uso de la prima y el plan de desarrollo fairtrade.

**Artículo 34° ACCIONES CORRECTIVAS:** Al nombrarle como delegado(a) se le ha dado gran responsabilidad de hacer una buena labor.

Si la representación no es la deseada, el delegado(a) se hace acreedor de sanciones que pueden ser amonestación, oral, amonestación escrita y suspensión de rol como delegado(a), la cual la llevara a cabo de la juntad e vigilancia.



## JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 35°. NATURALEZA:** La junta directiva es un órgano de dirección y representación elegida por la asamblea de delgados sus miembros podrán ser reelegidos y no tienen remuneración alguna. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento siempre que se haya adoptado de conformidad con la constitución, políticas, las leyes, los presentes estatutos y las normas y procedimientos de las comunidades asociadas y estará conformada por cinco (5) miembros elegidos democráticamente con voz y voto.

**Artículo 36° FUNCIONES:** La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

1. Nombrar al director ejecutivo en los términos señalados en los presentes estatutos.
2. Informar a la Asamblea General, con base en documentos de la administración y de acuerdo con la dirección ejecutiva, sobre el cumplimiento del objeto social y el desarrollo de las actividades incorporando el balance y estados financieros de cada ejercicio, lo mismo que los proyectos de aplicación de excedentes.
3. Aprobar o improbar las solicitudes de ingresos para nuevos miembros de la asociación y resolver sobre su admisión, calificación renuncia, suspensión o expulsión, presentar un informe sobre el asunto, en la siguiente Asamblea General.
4. Realizar seguimiento y verificación de los planes de trabajo anual para el desarrollo social y económico de los pequeños productores, aprobado por la Asamblea General.
5. Fijar aportes, contribuciones y estímulos extrahonorarios, motivando por escrito la destinación específica.
6. Conocer y Aprobar o improbar resolver de las solicitudes de admisión de nuevos socios, revisarlas y presentar un informe sobre el asunto, en la siguiente Asamblea General.
7. Ejercer control y vigilancia sobre la gestión que se adelante por parte de los Directivos de la entidad y solicitarles los informes correspondientes, para conocer la marcha de los asuntos bajo su responsabilidad y adoptar las decisiones del caso, cuando así se determine. Lo anterior, sin perjuicio de las



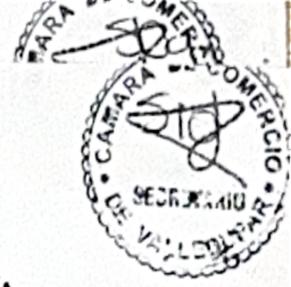
funciones y competencias que sobre el particular, corresponden al director ejecutivo.

8. Aprobar el reglamento interno de la asociación y el sistema de control interno.
9. Presentar a la asamblea los informes, cuentas, inventarios, balances que esta le solicite para su respectivo estudio y aprobación.
10. Mantener un registro oficial y actualizado de todos los miembros activos.
11. Darse su propio reglamento de procedimiento
12. Reglamentara acorde a la directriz de la asamblea y el espíritu de participación y democracia como será la elección de delegados.

**Artículo 37°. REUNIONES:** La Junta Directiva sesionara ordinariamente por lo menos cada tres(3) meses mediante citación escrita del presidente y/o del director ejecutivo con tres (3) días comunes de anticipación, indicando la fecha, hora, lugar y agenda, sin perjuicio que se traten temas diferentes y sesionara extraordinariamente cuando las circunstancias urgentes lo exijan previa convocatoria escrita del presidente o director ejecutivo con un (1) día de anticipación.

El quorum de liberatorio lo constituyen la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

Transcurrido los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la junta podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quorum decisorio.



ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLÓGICOS INDÍGENAS Y CAMPESINOS DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA Y SERRANÍA  
DEL PERIJÁ - ASOANEI

NIT 900048861-7

LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS

## EL DIRECTOR EJECUTIVO

**Artículo 38°. DIRECTOR EJECUTIVO:** Elección, este es elegido por la Junta Directiva, para los periodos de tres años pudiendo ser reelegido. En sus faltas absolutas temporales o accidentales su suplente lo remplazara con las mismas facultades y limitaciones.

El director ejecutivo continuara al frente de sus funciones hasta tanto se produzcan nueva designación y entrega del cargo.

## Artículo 39°. FUNCIONES:

1. Llevar la vocería y representación de la Asociación ante las instituciones oficiales y privadas dentro de los límites de los presentes estatutos.
2. Realizar los contratos que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la asociación, conforme lo dispuesto por estos estatutos.
3. Representar a la asociación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
4. Celebrar contratos o actos administrativos de orden financiero, bancario, comercial, administrativo; sin límite de cuantía, con entes territoriales o empresas públicas o privadas nacionales e internacionales.
5. Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la asociación.
6. Abrir cuentas corrientes y de ahorros ante las entidades financieras y bancarias del país.
7. Ejecutar las políticas, planes, programas, proyectos de conformidad con las decisiones de la asamblea y la junta directiva, los reglamentos y los estatutos.
8. Recibir y evaluar los informes presentados por los comités de la Asociación.
9. Presentar a consideración de la junta directiva los planes y proyectos a desarrollar.
10. Presentar los informes que le solicite junta directiva o la asamblea de



ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLÓGICOS INDÍGENAS Y CAMPESINOS DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA Y SERRANÍA  
DEL PERIJÁ - ASOANEI  
NIT 900048861-7

delegados.

- LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS
11. Gestionar proyectos y recursos en beneficio de la asociación.
  12. Gestionar al promoción, comercialización y venta de los productos del a . asociación principalmente el café.
  13. Suscribir convenios o contratos de alianza con asociado sin integradores, cuando así se requiera.
  14. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que el sean asignadas por la asamblea

### EL REVISOR FISCAL

**Artículo 40°. ELECCION – REVISOR FISCAL:** ASOANEI tendrá un revisor fiscal con su respectivo suplente, designado por la Asamblea de Delegados, quien deberá ser contador público titulado con Tarjeta profesional vigente. Tendrá un periodo de dos (2) años, contado a partir de su posesión ante la Asamblea de Delegados, con posibilidad de reelección y estará a cargo de la revisoría Administrativa contable, económica y financiera de la entidad y las demás funciones que le señala la ley.

### Artículo 41°. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL:

Son funciones Del Revisor Fiscal, además de las establecidas en las Normas sobre la materia, las siguientes:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad objeto de su fiscalización, se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias y las de la Asamblea de Delegados o la Junta Directiva.
2. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea de Delegados, a la Junta de vigilancia, la Junta Directiva o a la dirección ejecutiva, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la entidad y de sus negocios.
3. Velar que se lleve regularmente la contabilidad de la entidad, igualmente que se lleven y conserven debidamente la correspondencia, libros, actas y registros de los asociados.
4. Velar porque al final de cada ejercicio contable se preparen, presenten y difundan oportunamente los estados financieros de propósito especial junto 4 con sus notas, debidamente certificados, de acuerdo a los aplicando principios, bases, convenciones, acuerdos, reglas y procedimientos específicos exigidos en Colombia.

Igualmente verificar que los libros oficiales de contabilidad se cuenten sustentados en comprobantes, soportes y documentos reales y fidedignos;



ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES AGROECOLÓGICOS INDÍGENAS Y CAMPESINOS DE LA SIERRA NEVADA DE SANTA MARTA Y SERRANÍA  
DEL PERIJÁ - ASOANEI  
NIT 900048861-7  
LIBRO DE ACTAS DE ASAMBLEA DE ASOCIADOS

**Artículo 41°. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:** Son funciones de la Junta de Vigilancia, las siguientes:

1. Velar que los actos de todas las oficinas de ASOANEI se atengan a las normas

5. Revisar, evaluar e informar periódicamente sobre el sistema de control interno adoptado por la entidad.

6. Emitir el dictamen respectivo sobre los estados financieros de propósito especial preparados, presentados y certificados por la administración.

7. Practicar permanentemente visitas a las coordinadoras y agencias de la empresa.

8. Presentar a la Asamblea de Delegados yaal Junta Directiva un informe de sus actividades.

9. Realizar los dictámenes de revisoría fiscal correspondientes a ley.

10. Velar para que se remitan a las entidades correspondientes los documentos contables y estadísticos.

11. Colaborar con el Gerente para que los Asociados cumplan sus obligaciones estatutarias y sus compromisos sociales.

12. Asistir con voz pero no con voto, a las reuniones de la Asamblea Junta Directiva y la Junta de vigilancia.

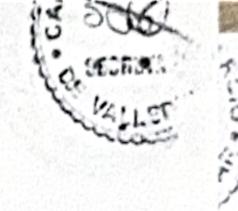
13. Cumplir con las atribuciones que le señale la ley o los estatutos, así como las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea de Delegados.

**Artículo 42°. JUNTA DE VIGILANCIA.** Está encargada de velar por el correcto funcionamiento de la administración y responderá por sus actuaciones ante la Asamblea General. Estará conformada por tres (3) miembros principales, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años, con posibilidades de reelección total o parcial.



**Artículo 43°. FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA:** Son funciones de la Junta de Vigilancia, las siguientes

1. Velar que los actos de todos los órganos de ASOANEI se atemperen a las Normas estatutarias, legales y reglamentarias.
  2. Informar a los órganos internos, a la Asamblea de Delegados, a la Junta Directiva, a la dirección ejecutiva las irregularidades que advierta en el funcionamiento de la asociación y recomendar las medidas correctivas necesarias.
  3. Conocer de los reclamos de los asociados y solicitar y verificar las soluciones oportunas.
  4. Llamar la atención a los asociados, cuando estén incumpliendo con los deberes estatutarios, legales o reglamentarios.
  5. Solicitar la aplicación de sanciones, cuando haya lugar a ello y velar porque la Junta Directiva observe el procedimiento disciplinario.
  6. Confrontar las habilidades de los asociados y elaborar la lista de inhábiles para participar en asambleas de delegados o para elegir delegados.
  7. Elaborar y mantener actualizada la lista de las personas habilitadas para participar en la Asamblea de Delegados, elegir y ser elegido.
  8. Verificar en terreno los requisitos que deben cumplir los aspirantes al ser asociado.
  9. Informar de sus labores a la Asamblea de delegados.
  10. Ejercer las demás funciones de control y vigilancia de reglamentario y las encomendadas por la Asamblea de delegados.
1. Supervisar la administración general de la organización con énfasis en el uso de la prima en nombre de los miembros como indica el criterio 4.2.0.33.



## CAPÍTULO SÉPTIMO CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**Artículo 44°. LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS:** La ASOCIACIÓN: cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la ASOCIACIÓN. Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El director ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**Artículo 45° LIBRO DE ACTAS:** En un mismo libro se llevará las actas de la Asamblea de Delegados y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la ASOCIACIÓN corresponde cada una de esas actas.

**Artículo 46° ACTAS:** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, al condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, al elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, al constancia de la aprobación por la propia autoridad de la ASOCIACIÓN en al respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y a la hora de clausura.



**Artículo 47°: LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS:** La ASOCIACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando principios, bases, convenciones, acuerdos, reglas y procedimientos específicos exigidos en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea de Delegados, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## **CAPÍTULO OCTAVO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 48° .DISOLUCION :** La ASOCIACIÓN se podrá disolver por las causas legales o por decisión de la Asamblea de Delegados, aplicando el quórum especial.

**Artículo 49° LIQUIDADOR:** En caso de disolución, la Asamblea de Delegados designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la ASOCIACIÓN. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

**Artículo 50° .LIQUIDACIÓN:** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas a l Director Ejecutivo.

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

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda



a la ASOCIACION, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título LAASOCIACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea de Delegados.

## **CAPÍTULO NOVENO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Artículo 51:** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Valledupar - Cesar. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Valledupar - Cesar, aplicando sus reglas de procedimiento.