



NIT. 900337131-9

ESTATUTO DE LA ASOCIACIÓN SEGURO MUTUO – ASEM¹

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN.

ARTÍCULO 1. NOMBRE O RAZÓN SOCIAL. Por el presente Estatuto se constituye una persona jurídica sin ánimo de lucro, denominada. **ASOCIACIÓN SEGURO MUTUO, ASEM. Entidad constituida por documento privado** con reconocimiento de la Cámara de Comercio de Armenia No. S0503097 y NIT. No. 900337131-9. Asociación que tiene el carácter de una entidad de utilidad común y sin ánimo de lucro, constituida por docentes activos, personal administrativo del sector educativo del Departamento del Quindío, pensionados en uso de retiro de dicho sector y personal de organizaciones gremiales del sector educativo.

ARTÍCULO 2. NATURALEZA. La asociación sin ánimo de lucro cuyo nombre o razón social es **ASOCIACIÓN SEGURO MUTUO** cuya sigla será **ASEM**, es una persona jurídica de derecho privado regulada en lo pertinente por los artículos 633 al 652 del Código Civil Colombiano, Decreto 2150 de 1995, artículos 19 y 359 del Estatuto tributario y demás normas constitucionales y legales concordantes.

ARTÍCULO 3. DOMICILIO. El domicilio principal de **ASEM** es el municipio de Armenia, departamento del Quindío, República de Colombia, pero podrá por determinación de la asamblea general o la junta administradora, establecer sedes y realizar actividades en otras ciudades del país.

ARTÍCULO 4. DURACIÓN. La **ASOCIACIÓN SEGURO MUTUO - ASEM** tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse por las causas que contemplan la ley y el presente estatuto.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL. La **ASOCIACIÓN SEGURO MUTUO – ASEM** -, tendrá como objeto social principal la realización de las siguientes actividades meritorias:

1. Actividades de desarrollo social.

Se entenderán como actividades de desarrollo social las siguientes:

Protección, asistencia y promoción de los derechos de las poblaciones de especial protección constitucional, minorías, poblaciones en situación de vulnerabilidad, exclusión

¹ Reformado en XV Asamblea general de delegados de marzo 15 de 2023



NIT. 900337131-9

y discriminación; tales como niños, niñas, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, personas mayores, población en situación de pobreza y pobreza extrema, población rural o campesina entre otras.

En desarrollo e implementación de las anteriores actividades, será de especial atención la protección y asistencia económica de los beneficiarios de los asociados por solidaridad, cuando el asociado haya fallecido. Para tal fin la junta administradora reglamentará el procedimiento pertinente.

2. Promoción y apoyo a entidades sin ánimo de lucro que ejecuten acciones directas en el territorio nacional en alguna de las actividades meritorias descritas en este artículo.

Parágrafo: Otras actividades operativas y complementarias a las actividades meritorias:

1. Recaudar el capital constituido por el Seguro Mutuo del Quindío administrado por el Departamento del Quindío desde 1968 hasta el 2009, el cual fue aportado por los docentes y personal administrativo pertenecientes al mismo.
2. Recaudar cuotas ordinarias y extraordinarias de sus asociados, establecidas en el estatuto y las que sean aprobadas por la asamblea general.
3. Realizar otras actividades sociales y económicas que permitan recaudar recursos para la asociación.

ARTÍCULO 6. DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL. Para el desarrollo del objeto propuesto, la Asociación Seguro Mutuo – ASEM - podrá realizar otras actividades secundarias que garanticen el cumplimiento del objeto social, tales como:

1. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los asociados.
2. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o de terceros, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas y proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y el de los beneficiarios.
3. Desarrollar y apoyar investigaciones en temas relacionados, directa o indirectamente, con el **objeto social** de la asociación.
4. Elaborar programas de difusión a nivel comunitario, de asociaciones, corporaciones de carácter social y cualquiera otra entidad, a través de planes de prevención sobre los asuntos contemplados en el **objeto social** de la Asociación Seguro Mutuo.



NIT. 900337131-9

5. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el sostenimiento de la asociación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
 6. Diseñar, ejecutar, evaluar y sistematizar programas y proyectos de recuperación social, que incrementen las capacidades, habilidades y conocimientos de las comunidades en liderazgo democrático, convivencia pacífica, planeación del desarrollo local, participación ciudadana y comunitaria.
 7. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes muebles e inmuebles.
 8. Apoyar, participar, y facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con el objeto social y las actividades meritorias.
- Parágrafo:** Además, podrá constituir y ejecutar alianzas estratégicas autorizadas por la normatividad vigente, con el fin del mejoramiento de la proyección social, la solvencia económica y patrimonial de la entidad.

En todo caso, la entidad podrá asociarse con entidades de otro carácter jurídico, a condición de que dicha asociación sea conveniente para el cumplimiento de su objeto social y que con ella no se desvirtúe ni su propósito de servicio, ni el carácter no lucrativo de sus actividades meritorias.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 7. CLASES DE ASOCIADOS. Los asociados de la ASEM son de tres clases: gestores, adherentes y honorarios.

1. Son **GESTORES** de la asociación las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron su creación e hicieron los primeros aportes mediante la promoción del proyecto.
2. Son **ADHERENTES**, los docentes, y el personal administrativo del sector educativo en el Departamento del Quindío que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidos de conformidad con este estatuto.
3. Son **HONORARIOS** de la asociación quienes habiendo estado adscritos al sector educativo en el Departamento del Quindío cumplan con todas y cada una de las siguientes condiciones:
 - a. Ser pensionado



NIT. 900337131-9

- b. Haberse retirado del servicio activo con posterioridad a ser pensionado antes del 01 de julio de 2012.
- c. Haber aportado a la ASEM o al SEGURO MUTUO del Departamento del Quindío, por un término no menor de 2 años en cualquier época.

Parágrafo: Quienes gozan de una sustitución de pensión o pensión de sobrevivientes, no serán, por esta condición, asociados o cotizantes de la Asociación Seguro Mutuo.

ARTÍCULO 8. DERECHOS. Son derechos de los asociados en general:

1. Designar en vida y por escrito a la (s) persona(s) beneficiaria(s) del auxilio económico en caso de su muerte que otorgue la Asociación Seguro Mutuo.
2. Que los beneficiarios designados reciban el auxilio otorgado por la asociación, o en su defecto, lo hagan los familiares del asociado, de acuerdo con este estatuto.
3. Ser beneficiarios de los programas de capacitación y de las ofertas sociales que la asociación posea.
4. Acceder y participar en los diferentes planes y programas de la asociación.
5. Participar con voz y voto en las sesiones de la asamblea general de delegados, a ser elegidos para los órganos de gobierno, dirección y control, y a participar de todas las decisiones que les sean consultadas estatutariamente.
6. Inspeccionar y controlar la administración y la gestión de la asociación. Este derecho será ejercido en cualquier tiempo y reglamentado por la asamblea general de delegados.
7. Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes a los órganos de la asociación y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
8. Utilizar responsablemente los bienes y servicios comunes.
9. Mantener individual y colectivamente una actitud positiva que propenda por el bienestar de los asociados.
10. Retirarse voluntariamente cuando lo solicite, previa autorización de la junta administradora.
11. Reingresar a la ASEM voluntariamente cuando medie una nueva vinculación como docente o administrativo y personal de organizaciones gremiales del sector educativo.

Parágrafo: El retiro, suspensión o exclusión, no implica devolución económica alguna por parte de la asociación.

ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS ASOCIADOS. Serán deberes de los asociados:

1. Cumplir con el presente estatuto y con las resoluciones, reglamentos y políticas institucionales expedidas por los órganos de gobierno, dirección y control.



NIT. 900337131-9

2. Asumir las funciones y responsabilidades que le sean asignadas por los órganos de la asociación.
3. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general de delegados y a los demás eventos para los que sea convocado y/o elegido.
4. Contribuir con los aportes que sean decididos y/o aprobados por la asamblea general o que se encuentren establecidos en este estatuto.
5. Ejercitar sus derechos con criterio responsable, cívico, pacífico y funcional, en el marco de las relaciones de convivencia y de respeto a la dignidad humana.
6. Aceptar y observar las restricciones que expresamente se imponen al formar parte de la asociación.
7. Guardar confidencialidad en todos aquellos casos sometidos a su conocimiento e intervención, dentro de las funciones que le correspondan al interior de la asociación.
8. Suministrar oportunamente los informes, documentos y demás información que la entidad le solicite para el cumplimiento del objeto social y con el fin de actualizar la información financiera, tributaria y cumplir con el Sistema de Lavado de Activos vigente, incluyendo cualquier cambio de dirección nomenclada o de correo electrónico personal. La dirección y los datos personales deberán permanecer continuamente actualizados. En aplicación de la protección de la información personal y del habeas data, la asociación garantizará el tratamiento de datos personales de conformidad con la normatividad vigente en la materia.

ARTÍCULO 10. PROHIBICIONES. Se prohíbe a los asociados de la Asociación Seguro Mutuo:

1. Intervenir en asuntos que comprometan la autonomía, el buen nombre o el prestigio de la asociación o sus integrantes.
2. Participar a nombre de la asociación en actividades o en prácticas contrarias a los principios y **objeto social** de la asociación.
3. Discriminar, actuando como asociado, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político, religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, **social** o económico.
4. Usar el nombre, el logotipo y demás bienes de la asociación con propósitos diferentes al objeto social, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
5. Impedir la asistencia o intervención de los delegados en las asambleas, de los directivos en la junta administradora, de integrantes de los comités o alterar su normal desarrollo.
6. Usar las sedes de la asociación para fines distintos a los autorizados expresamente.



NIT. 900337131-9

CAPÍTULO CUARTO

DEL PATRIMONIO

ARTÍCULO 11. CONFORMACIÓN. El patrimonio de la Asociación Seguro Mutuo está integrado por:

1. Los aportes económicos, donaciones y cuotas ordinarias y extraordinarias de sus asociados.
2. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y que la asociación acepte.
3. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
4. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título legal ingresen a la asociación.

ARTÍCULO 12. CUOTAS. Los aportes de los asociados a ASEM, serán de la siguiente manera:

1. Los asociados gestores y adherentes contribuirán al patrimonio de ASEM cotizando mensualmente de su salario el equivalente al **1.5 %** de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (s.m.l.m.v.), cuyo valor se descontará directamente de la nómina pagada por la Secretaría de Educación respectiva.
2. Los asociados que se pensionen y retiren del servicio activo del sector educativo *a partir del 1° de Julio de 2012*, cotizarán mensualmente, el **1.0 %** de un (1) s.m.l.m.v., so pena de perder los derechos como asociado. La totalidad de los doce (12) aportes del año se pagarán en una sola cuota en efectivo durante el primer trimestre de cada año.
3. Los asociados honorarios contribuirán al patrimonio de ASEM cotizando mensualmente a partir del 01 de abril de 2019, el equivalente al **0,5 %** de un (1) s.m.l.m.v., cuyo valor se pagará directamente en la secretaría de la ASEM, o en su defecto, se descontará del pago del auxilio que se reconozca a sus beneficiarios. La totalidad de los doce (12) aportes del año se pagarán en una sola cuota en efectivo.

Parágrafo 1: Los pensionados que se retiren del servicio activo *a partir* del 01 de julio de 2012, pagarán dentro de los tres meses siguientes a su retiro, el periodo faltante para terminar el año fiscal.

Parágrafo 2: A los asociados que por cualquier circunstancia no se les realice el descuento de la cuota periódica, deberán hacer el respectivo pago ante la secretaría de la asociación, so pena de perder sus derechos y los de sus beneficiarios.

Parágrafo 3: Pertenecientes a otras organizaciones gremiales del sector educativo.



NIT. 900337131-9

ARTÍCULO 13. DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO Y DE LOS EXCEDENTES. El patrimonio de la asociación se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto social. Los auxilios que reciba la asociación para obras no podrán beneficiar en forma individual a ninguno de sus asociados.

Parágrafo: Destinación de excedentes. Para todos los efectos legales y tributarios, en ningún caso los aportes serán reembolsados a sus asociados, ni sus excedentes distribuidos, bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea la denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS AUXILIOS A LOS BENEFICIARIOS

ARTÍCULO 14. AUXILIO POR MUERTE ASEM. Para efectos de desarrollar el objeto social, establecerá un auxilio económico por fallecimiento del asociado, siempre y cuando el beneficiario se encuentre en condiciones de solidaridad.

Igualmente, podrá implementar este tipo de actividad meritoria para la comunidad en general y siempre que el beneficio sea reclamado formalmente dentro de los seis (6) meses siguientes a la ocurrencia del evento. El monto del auxilio se determina en once (11) s.m.l.m.v. a partir del 15 de marzo de 2024.

La junta administradora reglamentará este auxilio de conformidad con el cumplimiento del objeto social y de las actividades meritorias.

ARTÍCULO 15. BENEFICIARIOS. Son beneficiarios de un asociado fallecido en orden de prelación, **y excluyente**, los siguientes:

- a. La(s) persona(s), familiares o no, que haya(n) sido designada(s) por escrito como beneficiaria(s) por el asociado.
- b. En caso de no existir la designación de beneficiarios, o existiendo tal des0
- c. ignación, si la totalidad de las personas beneficiarias ya no existen; serán los familiares del causante en prelación que aparezcan a reclamar dentro de los quince (15) días **hábiles** siguientes a la publicación de edicto emplazatorio.
- d. En caso de existir algún o algunos beneficiarios se otorgará de manera proporcional el valor del auxilio.



NIT. 900337131-9

Parágrafo 1: Los beneficiarios serán los últimos designados por el asociado en forma escrita, sea en la hoja de vida de la secretaría de educación respectiva, o en el formulario de ASEM, o en documento autenticado y allegado a ASEM con anterioridad al deceso del asociado.

Parágrafo 2: Cuando un beneficiario sea menor de edad o incapaz, requerirá la designación de quien reclamará en nombre de este. En caso de no existir esta designación lo harán sus representantes legales o los determinados judicialmente.

Parágrafo 3: Ante la inexistencia de designación de beneficiarios y la aparición de familiares del asociado fallecido, la prelación y forma de pago del auxilio económico será así:

1. Cónyuge, compañero(a) permanente, en un 100%, en el evento que reclamen éste, padres y/o hermanos.
2. Hijos en un 100%, distribuido por partes iguales, en el evento que reclamen éstos, padres y/o hermanos.
3. Cónyuge, compañero(a) permanente, en un 50%, y el otro 50% restante, distribuido por partes iguales para los hijos, en el evento que reclamen, además padres y/o hermanos.
4. Padres en un 100%, si reclaman éstos y hermanos.
5. Hermanos en un 100% distribuido por partes iguales, si no hay más reclamantes.

Parágrafo 4: Los demás familiares o personas no relacionadas en este artículo, no tienen derecho al auxilio.

Parágrafo 5: Se entiende la reclamación formal aquella solicitud presentada y acompañada de los documentos completos dentro de los seis (6) meses siguientes al fallecimiento del asociado. En caso que el fallecimiento del asociado sea por muerte presunta, los términos correrán a partir de la ejecutoria de la sentencia judicial que la declaró.

ARTÍCULO 16. DOCUMENTOS SOPORTE PARA RECLAMACION DE AUXILIOS. Para realizar la solicitud de auxilio por fallecimiento de asociado, se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Solicitud escrita dirigida a la Asociación Seguro Mutuo.
2. Constancia de beneficiarios para Seguro Mutuo (Si no se encuentran actualizados en el archivo de ASEM, debe solicitarse en la Secretaría de Educación respectiva).
3. Registro civil de defunción.
4. Fotocopia de documento de identidad del causante.
5. Fotocopia de documento de identidad de beneficiarios.
6. Constancia de tiempo de servicio.



NIT. 900337131-9

7. Resolución de pensionado en el departamento del Quindío. (Si el causante estaba retirado del servicio activo)

Parágrafo 1: Si no hubiere designación de beneficiario (s), además:

1. Registro civil de los familiares. (Nacimiento y/o matrimonio según sea la condición del solicitante).
2. Si los reclamantes son padres o hermanos de fallecido, además Registro civil de nacimiento de este.
3. Declaración juramentada ante notario de convivencia para los compañeros permanentes.

Parágrafo 2: Toda copia debe estar autenticada de su original.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 17. SANCIONES. La asociación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

AMONESTACIÓN. Ante el incumplimiento por parte del asociado de los deberes 2, 3, 5, 6 y 7 del artículo 9 de este estatuto, se impondrá por la junta administradora la amonestación escrita.

SUSPENSIÓN TEMPORAL. La junta administradora podrá suspender temporalmente en el ejercicio de sus derechos y los de sus beneficiarios, a cualquier asociado hasta por tres (3) meses, por cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando exista un nuevo incumplimiento a los deberes 2, 3, 5, 6 y 7 del artículo 9 del presente estatuto, después de tener más de dos (2) amonestaciones escritas.
2. Por violación de cualquiera de las prohibiciones contempladas en el artículo 10 del presente estatuto.

EXCLUSIÓN DE ASEM. Será impuesta por la asamblea general, previa solicitud motivada de la junta administradora, por cualquiera de las causales siguientes:

1. Incurrir en una nueva falta al presente estatuto después de tener dos (2) suspensiones temporales.
2. Cuando se cause un daño al patrimonio de la asociación.



NIT. 900337131-9

3. Cuando se falsifiquen, se alteren, se enmienden o se tergiversen cualquier tipo de documentos que comprometen el buen nombre, el prestigio o el patrimonio de la asociación.

ARTÍCULO 18. Cualquiera de las sanciones establecidas en el artículo 17 del presente estatuto, sólo podrá imponerse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado, con sujeción al debido proceso, respeto a la dignidad humana y, doble instancia para la suspensión temporal.

Parágrafo 1: La junta administradora decidirá en *única* instancia respecto de la amonestación y en *primera instancia* respecto de la suspensión temporal. Corresponde a la asamblea general resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre la suspensión temporal. En el caso de la exclusión, la decisión podrá ser recurrida en el efecto devolutivo ante una nueva reunión de la asamblea general.

Parágrafo 1: Para quien haya sido excluido de la asociación podrá pedir a la asamblea general su reingreso sólo después de dos años de cumplida la sanción y si las causales de la exclusión han desaparecido. En caso de ser aceptada su solicitud de reingreso, deberá cancelar la totalidad de las cuotas que se hayan causado durante el tiempo de exclusión.

CAPÍTULO SÉPTIMO

ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 19. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN. La asociación tendrá los siguientes órganos de gobierno, dirección y control:

- a. Asamblea General
- b. Junta administradora
- c. Fiscal

ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS

ARTÍCULO 20. Esta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los delegados de los asociados gestores, adherentes y honorarios que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 21. Los delegados a la asamblea general se elegirán de la siguiente manera:

- Un docente asociado por cada 30 o fracción de cada una de las sedes de las instituciones educativas de la zona urbana en todo el Departamento del Quindío.



NIT. 900337131-9

- Un administrativo asociado por cada institución educativa
- Tres docentes asociados de sedes rurales por cada institución educativa.
- Tres administrativos asociados por cada secretaría de educación existente en el Quindío.
- Diez miembros honorarios por cada entidad asociativa o cooperativa en el Departamento del Quindío donde estén vinculados organizativamente.
- Un docente asociado por cada secretaría de educación que esté cumpliendo funciones de planta en ellas.
- Diez asociados honorarios por los docentes que no pertenezcan a agremiación u organización, elegidos de la reunión convocada por la junta administradora de ASEM una semana antes.
- Los miembros de la Junta administradora vigente serán delegados por derecho propio a la asamblea general de delegados.

Parágrafo 1: Los delegados tendrán una vigencia de su representación de dos (2) años; el mismo período de la junta administradora.

Parágrafo 2: Para todos los casos donde se nombre “asamblea general”, se refiere a “asamblea general de delegados”

Parágrafo 3: Cuando por caso fortuito no se pueda realizar la asamblea general de manera física o presencial, y para efectos de validez y legalidad; se permite la realización no presencial o virtual a través de medios electrónicos que la junta administradora determine.

Parágrafo 4: Para los delegados pensionados en uso de retiro se instituirán cursos de inducción virtual con pruebas de conectividad, de tal manera que se les garantice facilidades de participación en las asambleas no presenciales.

ARTÍCULO 22. FUNCIONES. Son funciones de la asamblea general:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la asociación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar el estatuto, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar el estatuto de acuerdo con las previsiones del mismo, con una mayoría calificada de votos de las dos terceras partes de los asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la asociación propuestos para el cumplimiento de su objeto social, por la junta administradora, los asociados y el representante legal.
5. Elegir libremente por el sistema de cociente electoral a los miembros de la junta administradora y al fiscal por un período de dos (2) años.
6. Remover por solicitud de la junta administradora al fiscal de la misma. La cooptación para el fiscal corresponderá al segundo renglón de la lista mayoritaria de las minoritarias en la votación de la elección de la junta administradora. En caso de no

- existir el renglón o por renuncia o inexistencia de su titular, se hará la cooptación con el renglón siguiente y así sucesivamente, hasta terminar. De no darse la cooptación de la lista, se elegirá por votación en la asamblea general en la que se apruebe la cooptación.
7. Estudiar, aprobar, o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la junta administradora.
 8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la asociación en los términos de este estatuto.
 9. Decretar la disolución y liquidación de la asociación, aplicando la mayoría calificada de votos que represente el 80% de los asistentes.
 10. Elegir el liquidador o liquidadores y señalar la entidad o entidades sin ánimo de lucro del sector educativo oficial que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
 11. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en este estatuto, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
 12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los asociados y, reconocer, estimular y premiar las acciones dignas de reconocimiento de los mismos.
 13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
 14. Reglamentar la participación de los asociados en las acciones de planeación de actividades de la asociación.
 15. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por conceptos de cuotas de afiliación.
 16. Propender por el bienestar de los asociados.
 17. Reunirse ordinariamente cada año en el primer trimestre o extraordinariamente cuando fuere convocada por la junta administradora o el Fiscal.
 18. Nombrar comisiones permanentes para el buen desarrollo **del objeto social** de la asociación.
 19. Las demás que le correspondan por naturaleza como máximo órgano de la asociación y que no hayan sido asignadas por el estatuto a otro órgano.
 20. Aprobar la permanencia en el Régimen Tributario Especial (RTE) del artículo 19-4 del Estatuto Tributario o de la norma vigente en la materia.

ARTÍCULO 23. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE. Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión ordinaria o extraordinaria de la asamblea general, no se logra integrar el quórum deliberatorio y decisorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, y una vez transcurrida, se dará inicio a la reunión de hora siguiente, pudiéndose deliberar y decidir con cualquier número plural de delegados que represente mínimo el 25% del total de los delegados.



NIT. 900337131-9

ARTÍCULO 24. REUNIÓN POR DERECHO PROPIO. En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para la reunión ordinaria de la asamblea general, ésta se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria el primer día hábil del mes de abril a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la asociación. Si pasada la primera hora de la convocatoria estatutaria no se logra el quórum deliberatorio, la asamblea general podrá deliberar y decidir con el veinticinco por ciento (25%) de los delegados, salvo lo de reforma de estatuto.

ARTÍCULO 25. CONVOCATORIAS. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por la junta administradora o el fiscal. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación mínima de quince (15) días calendario mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación.

En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la asamblea general podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados, excepto la reforma del estatuto.

ARTÍCULO 26. QUÓRUM. El quórum válido de la asamblea general en reunión ordinaria, extraordinaria o por derecho propio dentro de la primera hora de la convocatoria, será la mitad más uno de sus delegados. Para la asamblea general en reunión ordinaria o extraordinaria después de la primera hora de convocatoria, será el 25% de los delegados. Las decisiones se aprobarán con la mitad más uno de los asistentes, excepto cuando sea el caso de la liquidación de la asociación, que requerirá el 80% de los votos de los asistentes. Cuando se trate de modificación del estatuto, ésta se aprobará con las 2/3 partes de los asistentes.

JUNTA ADMINISTRADORA

ARTÍCULO 27. NATURALEZA. La junta administradora es un órgano de gobierno y dirección permanente, elegido por cociente electoral por la asamblea general, para un período de dos (2) años. Estará integrada por siete (7) miembros de los asociados a la ASEM.

Los anteriores, una vez elegidos, nombrarán de su seno los siguientes cargos: presidente - vicepresidente - secretario general - tesorero y dos (2) Vocales.

El fiscal corresponderá a la lista mayoritaria de las minoritarias, en la elección de la junta administradora. En el caso, en que dicha lista obtenga varios renglones, de no haber acuerdo entre estos elegidos, el cargo de fiscal se asignará a quien ocupó el primer renglón.



NIT. 900337131-9

Parágrafo 1: Los miembros de la junta administradora podrán ser removidos en cualquier tiempo o ser reelegidos en forma consecutiva.

Parágrafo 2: El vocal, en orden de prelación, ocupará el cargo del integrante renunciante o removido de la junta administradora, excepto el de presidente que, le corresponderá al vicepresidente. El cooptado ocupará, siempre, el cargo del segundo vocal.

ARTÍCULO 28. FUNCIONES. Son funciones de la junta administradora las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento, el de admisión de asociados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
2. Designar y remover libremente en su seno de los cargos de presidente, vicepresidente, Tesorero, secretario general y sus dos Vocales, excepto el del fiscal, que será exclusivo de la asamblea general. Cooptar a directivos reemplazantes de quienes hayan renunciado o removido de su cargo; la cooptación se hará en orden descendente de la lista en que fue elegido el renunciante o removido.
3. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la asociación a la asamblea general cada período anual.
4. Aprobar los estados financieros, los informes de gestión y el presupuesto anual de la asociación presentados por el Tesorero.
5. Cumplir y hacer cumplir el estatuto y ejecutar las decisiones de la asamblea general.
6. Imponer a los asociados, previa solicitud escrita de descargos, las sanciones correspondientes, atendiendo a lo descrito **en el artículo 17** del estatuto.
7. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la asociación propuestos por el Representante Legal o cualquiera de sus asociados, de acuerdo con las decisiones emanadas de la asamblea general.
8. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Representante Legal.
9. Mantener continuamente informados a los asociados de las actividades adelantadas por la asociación.
10. Asignar los premios y condecoraciones que cree la asamblea general.
11. Crear los cargos administrativos requeridos con sus responsabilidades y su remuneración, el auxilio periódico a los integrantes de la junta administradora y, modificar y reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.
12. Autorizar al Representante Legal la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refiere el estatuto.
13. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
14. Proponerle a la asamblea general el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los asociados.



NIT. 900337131-9

15. Autorizar la participación de la asociación en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en este estatuto.
16. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
17. Presentar a la asamblea general de delegados el proyecto de la permanencia en el Régimen Tributario Especial (RTE) del artículo 19-4 del Estatuto Tributario o de la norma vigente en la materia.
18. Ordenar a la Presidencia la solicitud de calificación anual ante la DIAN para efectos tributarios.
19. Reglamentar el Estatuto, siempre y cuando no vulnere su alcance, la Constitución Nacional, la legislación y los precedentes jurisprudenciales vigentes.

ARTÍCULO 29. REUNIONES. La junta administradora sesionará ordinariamente, por lo menos una vez al mes, mediante citación del presidente, indicando fecha, hora, lugar. Sesionará extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan, previa convocatoria del presidente o el fiscal.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno o cinco de sus integrantes y es decisorio el voto favorable de la mayoría de sus asistentes.

PRESIDENTE O REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 30. El presidente será el representante legal de la asociación elegido por la mayoría de los integrantes de la junta administradora.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES. Son funciones del presidente:

1. Ejercer la representación legal de la asociación.
2. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la asociación.
3. Establecer conjuntamente con el tesorero, el fiscal, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la asociación.
4. Proveer los cargos creados por la junta administradora y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
5. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la asociación requiera o sean solicitadas.
6. Firmar conjuntamente con el Tesorero y Fiscal las órdenes de desembolso y los gastos.



NIT. 900337131-9

7. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios y revisar las áreas de intervención institucional.
8. En concordancia con los demás miembros de la junta administradora adelantar las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la asociación.
9. Presentar a la junta administradora un informe trimestral sobre la marcha de la asociación, sus programas y proyectos.
10. Presentar conjuntamente con el tesorero la información financiera y gerencial con destino a la asamblea general para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la junta administradora.
11. Convocar por solicitud de la junta administradora a la asamblea general, dentro de los términos estatutarios.
12. Ejecutar, bajo la dirección de la junta administradora, las labores administrativas de la asociación.
13. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la asociación, de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
14. Manejar las cuentas corrientes y/o de ahorros, títulos, bonos, documentos mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la superintendencia financiera con los fondos de la asociación y a nombre de ella.
15. Divulgar periódicamente las noticias de la asociación en los medios que para tal fin se establezcan.
16. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del libro de matrícula o registro de asociados.
17. Ejercer todas las demás funciones que la asamblea general, la junta administradora le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.
18. Velar por el cumplimiento debido y oportuno de las obligaciones tributarias vigentes, en especial coordinar y gestionar la solicitud de calificación para el Régimen Tributario Especial (RTE) regulado por el Estatuto Tributario Nacional.

VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 32. FUNCIONES. Son funciones del vicepresidente:

Además de las propias, como integrante de la junta administradora, las mismas del presidente en sus ausencias accidentales, temporales o absolutas.

TESORERO

ARTÍCULO 33. FUNCIONES. Son funciones del tesorero las siguientes:



NIT. 900337131-9

1. Constituir una póliza de seguros para el manejo de los recursos de la asociación.
2. Mantener el control de todos los ingresos y egresos de la asociación.
3. Conjuntamente con el contador mantener el orden de todas las cuentas.
4. Informar permanentemente a la junta administradora acerca de todos los movimientos financieros de la asociación.
5. Ejecutar los egresos aprobados por la junta administradora, que estén dentro del presupuesto y el objeto social de la asociación.
6. Procurar porque los ingresos de la asociación se recauden en forma rápida y efectiva.
7. Otras que le designe la asamblea general, la junta administradora o el reglamento interno.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 34. FUNCIONES. Son funciones del secretario general:

1. Llevar el registro de todos los asociados, diferenciándolos en sus distintas clases y con los datos actualizados.
2. Tener un registro actualizado de los delegados a la asamblea general.
3. Tener el registro de las solicitudes de auxilio por muerte de los asociados.
4. Llevar ordenadamente todas las actas de la Junta administradora y de la asamblea general.
5. Suscribir toda la correspondencia conjuntamente con el presidente.
6. Suscribir las convocatorias a asamblea general.
7. Otras que le designe la asamblea general de delegados, la junta administradora o el reglamento interno.

VOCALES

ARTÍCULO 35. VOCALES. Los Vocales serán numéricos y cumplirán las siguientes funciones:

1. Actuar conjuntamente con toda la junta administradora en las funciones encargadas por la asamblea general o el reglamento interno.
2. Reemplazar en el cargo, en caso de que llegare a faltar, a cualquiera de los miembros de la junta administradora, a excepción del presidente que lo reemplazará el vicepresidente.

Parágrafo 1: Cuando falte un miembro de la junta a excepción del presidente, el vocal 1 lo reemplazará, si persisten ausencias absolutas lo hará el vocal 2.



NIT. 900337131-9

Parágrafo 2: El vocal 1 tendrá las funciones propias de propaganda y publicidad de la asociación.

Parágrafo 3: El vocal 2 tendrá las funciones propias de planes, programas y actividades inherentes al bienestar, recreación y cultura de los asociados y beneficiarios de la asociación.

FISCAL

ARTÍCULO 36. Son funciones del Fiscal:

1. Cerciorarse que las operaciones de la asociación se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la asamblea general y de la junta administradora.
2. Informar oportunamente por escrito al presidente de la junta administradora o a la asamblea general, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en la asociación y proponer las medidas correctivas.
3. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
4. Inspeccionar constantemente los bienes de la asociación, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como de cualesquiera otros que a título tenga la asociación.
5. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
6. Participar con voz y voto en las reuniones de la asamblea general y de junta administradora.
7. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la asamblea efectuada por un número plural determinado de asociados y al régimen de sanciones.
8. Verificar la vigencia de las pólizas obligatorias de seguros.
9. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de asociados, así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales reuniones.
10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea o la junta administradora.

CAPÍTULO OCTAVO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 37. 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



NIT. 900337131-9

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 la asociación.

Los asociados deberán suministrar información completa para actualizar las novedades. El secretario llevará y mantendrá actualizado el libro bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 38. LIBRO DE ACTAS. En un mismo libro se llevarán las actas de la asamblea general y de la junta administradora.

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

ARTÍCULO 39. 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 número de los asociados hábiles convocados, el número de los asistentes tratándose de reuniones de asamblea y el nombre de los asistentes tratándose de reuniones de junta administradora, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de presidente y secretario de la sesión, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la asociación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 40. LIBRO DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS. La asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente a la asamblea general, dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización de cada año calendario, los estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO NOVENO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 41. DISOLUCIÓN. La asociación se podrá disolver por decisión de la asamblea general, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. Cuando las cuatro quintas (4/5) partes de la asamblea general, o sea el 80% de sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más



NIT. 900337131-9

uno de los asociados gestores en contra de la disolución. Dichos asociados quedarán como únicos integrantes activos de la asociación.

- b. Por la imposibilidad para cumplir **el objeto social** para el cual fue creada.
- c. Cambio por mandato de la ley de los fundamentos de la asociación.
- d. Por el cese de actividades de la asociación por un período mayor a dos (2) años.
- e. Por extinción del patrimonio de la asociación.

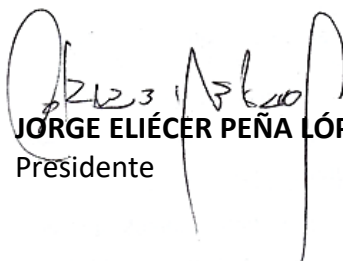
ARTÍCULO 42. LIQUIDADOR. En caso de disolución, la asamblea general designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la asociación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el representante legal inscrito.

ARTÍCULO 43. LIQUIDACIÓN. El liquidador o quien haga sus veces, tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante Legal. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la junta administradora, 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 valer sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la asociación, 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 asociativas, sin ánimo de lucro del sector educativo oficial del Departamento del Quindío, de preferencia a aquellas en las cuales hubiera tenido participación a cualquier título la asociación, de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la asamblea general.

ARTÍCULO 44. APROBACIÓN. El presente estatuto, aprobado por la ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS DE LA ASOCIACIÓN SEGURO MUTUO – ASEM – del 15 de marzo de 2024 a las 3:05 p.m. tendrá vigencia a partir de la fecha.


JORGE ELIÉCER PEÑA LÓPEZ
Presidente


HUMBERTO GALLEGÓ GÓMEZ
Secretario