



**ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES Y
COMERCIALIZADORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE
CARACOLÍ "ASOAGRICOLA CARACOLI"**
MUNICIPIO DE CARACOLI
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA.

CAPITULO I

DEL NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN

ARTÍCULO 1: RAZÓN SOCIAL: La Asociación se denominará Asociación de productores y comercializadores agropecuarios del Municipio de Caracolí y tendrá como sigla "ASOAGRICOLA CARACOLI", que en estos estatutos se denominará la asociación.

ARTÍCULO 2: NATURALEZA: Se crea esta Asociación civil sin ánimo de lucro, que se registrará por estos estatutos, por el Código Civil en su título XXXVI, Libro I y demás normas aplicables a esta clase de entidades.

ARTÍCULO 3: DOMICILIO: El domicilio social de la Asociación es el Municipio de Caracolí, Departamento de Antioquia, República de Colombia.

ARTÍCULO 4: DURACIÓN: La duración de la Asociación será por término de veinticinco (25) años a partir de la fecha del presente documento, pero podrá disolverse por decisión de los miembros reunidos en Asamblea General de acuerdo con las normas establecidas en los estatutos.

CAPITULO II

DEL OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 5: OBJETIVOS:

1. Incentivar, estimular, promover, implementar y administrar programas de producción agropecuaria en la comunidad de Caracolí.
2. Velar por la implementación, el mejoramiento y la ampliación de cultivos mediante un sistema orgánico.
3. Apoyar y promover el mejoramiento y modernización de las instalaciones y equipos donde se procesan los productos agrícolas actualmente.
4. Velar por el mejoramiento de la calidad de vida de los asociados y sus dependientes.

5. Generar empleo en la comunidad de influencia y mejorar la calidad de vida del entorno.
6. Promover y manejar programas orientados a la recolección, almacenamiento, comercialización, procesamiento y transformación de la producción agropecuaria.
7. Liderar y promover la protección de las cuencas y micro cuencas y del recurso hídrico en general.

PARAGRAFO: Adicionalmente y para garantizar el cumplimiento de su objeto social la asociación podrá realizar las siguientes actividades:

1. Celebrar contratos civiles, dar y recibir en mutuo, créditos, documentos civiles y comerciales; girar, aceptar, negociar, descontar y cancelar compromisos relacionados con su objeto social.
2. Buscar fuentes de financiación, con el fin de emprender proyectos que dinamicen la productividad agropecuaria, la economía y el empleo en el municipio.
3. Con relación a sus bienes, adquirir, recibir, dar a cualquier título, gravar, con prenda, los bienes muebles e hipotecar los inmuebles, las materias primas, las maquinarias, los equipos, corporales o incorporales, con o sin intereses.
4. Recibir en administración, comodato, arrendamiento o dación, bienes, negocios, empresas anexas o conexas y celebrar contratos de franquicias relacionados con su objeto social.
5. En general podrá licitar, organizar, ejecutar, proponer, operar, administrar, gerenciar y asesorar, aquellas áreas y actividades, propias de su objeto, realizando contratos y convenios con entidades públicas, privadas y mixtas, nacionales o extranjeras.
6. Ejecutar la compraventa de bienes muebles e inmuebles que permitan el cumplimiento de su objeto social.
7. Planear, ejecutar, organizar, controlar, evaluar y promocionar contratos y programas integrales de bienestar para sus asociados.
8. Diseñar, promocionar, implantar, distribuir, comercializar, valorar, intermediar y potenciar el mercadeo, mediante óptimos sistemas de información, en las áreas, operacionales, administrativas, de comercialización y de funcionamiento, para ofrecer los bienes y servicios propios a terceros en las diferentes modalidades, actualizando los programas y reglamentando las diferentes secciones, necesarias al cumplimiento del objeto social.
9. Proyectar la asociación hacia la globalización, buscando la apertura y la integración, en todas las áreas de la actividad humana; apoyando al asociado a través de el la generación de desarrollo, bienestar y nuevas fuentes de trabajo.
10. Acordar mecanismos legales que sean eficientes, para obtener la participación de los asociados, con el fin de que ellos sean constructores y



artífices de su propio desarrollo y crecimiento, Capacitando al ser humano para que sea productivo, en el aspecto socioeconómico; promocionando los aspectos asociativos del potencial humano; con el fin de que los asociados aprendan a convivir en paz, conservando nuestra la riqueza cultural, nuestros valores y promoviendo el crecimiento espiritual.

CAPÍTULO III

DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 6: La Asociación tendrá dos clases de miembros a saber:

- I. Miembros activos, que serán fundadores y de número.
- II. Miembros honorarios.

ARTÍCULO 7: Serán miembros Activos Fundadores, las personas que en el momento de constituirse la Asociación fuerón inscritas como tales. Serán miembros Activos de Número, las personas que soliciten su admisión a la Junta Directiva y sean aceptados como tales.

ARTÍCULO 8: Serán miembros Honorarios aquellas personas que le presten meritorio servicio a la Asociación, previo estudio de su hoja de vida por la Junta Directiva que sean aceptados por la Asamblea General.

PARÁGRAFO. Los miembros Honorarios podrán asistir a las reuniones de la Asamblea General y Junta Directiva con derecho a voz más no a voto y previa invitación de la Junta Directiva.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS ASOCIADOS:

- a) Gozar del apoyo y protección de la Asociación.
- b) Estar representado por la Asociación, cuando el caso así lo requiera, en todos los eventos de carácter nacional o internacional.
- c) Derecho a que se le dé un trato humano y se le brinden servicios con calidad.
- d) Derecho de ser escuchado y obtener respuestas a sus quejas o inquietudes.
- e) Representar a la Asociación cuando sea elegido ante otras instancias de participación.

ARTÍCULO 10: Son derechos de los miembros activos:

- a. Asistir con voz y voto a las reuniones de la Asamblea General.
- b. Elegir y ser elegido para los cargos de la Junta Directiva y demás cargos de la Asociación.

ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS ASOCIADOS:

- a) Cumplir los Estatutos y reglamentos de la Asociación.
- b) Acatar las determinaciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c) Desempeñar debidamente los cargos para los cuales sea elegido.
- d) Compartir las comisiones que le sean asignadas.
- e) Comprometerse con los objetivos de la Asociación colaborando activa y positivamente con las actividades programadas.

PARAGRAFO: La afiliación de nuevos asociados se realizará ante el secretario de la Asociación, en forma permanente pueden ingresar nuevos asociados.

La afiliación no tendrá ningún costo ni se cobrarán cuotas mensuales para mantener la afiliación.

CAPÍTULO V

DEL GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL.

ARTÍCULO 12: La Asociación tendrá los siguientes órganos para su gobierno, administración y control.

- A. Asamblea General.
- B. Junta Directiva.
- C. Fiscal

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ARTÍCULO 13: La Asamblea General es la Suprema Autoridad humana de la Asociación y estará conformada por todas las personas que estuvieren inscritas en el presente documento de Constitución, así como aquellas que se integren con posterioridad a la Asociación.

ARTÍCULO 14: Las reuniones de la Asamblea General son de dos clases: Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias se realizarán anualmente, durante los 3 primeros meses del año. Las reuniones extraordinarias podrán realizarse en



cualquier momento cuando el Presidente de la Junta Directiva y/o el 20 % de los miembros activos lo soliciten por escrito a la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1: Las citaciones a la Asamblea General de asociados Ordinaria y Extraordinaria se harán por escrito y con mínimo quince (15) días hábiles de antelación; dirigidas por el Secretario a cada uno de los miembros de la Asociación indicando objetivo, dirección, fecha y hora de la reunión.

PARÁGRAFO 2: Cuando se trata de la Asamblea Extraordinaria, en la comunicación debe indicarse el orden del día a tratar.

ARTÍCULO 15: Constituye quórum deliberatorio en las reuniones de Asamblea General Ordinarias o Extraordinarias, la asistencia de la mitad más uno de los miembros activos; constituirá quórum decisorio el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes.

ARTÍCULO 16: En caso en que no concurra el número de los miembros activos previstos en estos Estatutos para la celebración de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria una vez transcurridos sesenta (60) minutos de la hora fijada para la reunión, se procederá a efectuar la reunión con cualquier número de miembros activos que hubiesen asistido. En esta reunión constituirá quórum deliberatorio y decisorio cualquier número de miembros activos presentes.

ARTÍCULO 17: Son atribuciones de la Asamblea General en su reunión ordinaria:

- a. Aprobar la reforma de los estatutos de la Asociación, la cual requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros activos.
- b. Elegir y remover la Junta Directiva.
- c. Elegir al Presidente y al Secretario para que presidan cada Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- d. Aprobar el informe financiero de cada ejercicio que termine, el cual será presentado por la Junta Directiva a la Asamblea Ordinaria como también las cuentas de tesorería.
- e. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos de cada ejercicio.
- f. Aprobar o desaprobar las proposiciones de los miembros.
- g. Decretar la disolución y liquidación de la Asociación, para lo cual se requerirá el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los miembros activos.
- h. Autorizar al Presidente de la Asociación para celebrar todo acto o contrato que exceda de la suma de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes al momento de su ejecución.
- i. Las demás que les correspondan según la ley y los estatutos.
- j. En general, adoptar y aprobar todas las medidas para la buena marcha de la Asociación y el correcto desarrollo de sus objetivos.

PARÁGRAFO 1: La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta Directiva. En caso de ausencia de éste lo hará el Vicepresidente, o a la falta de éste, quien le siga en orden jerárquico, en caso de ausencia total de los miembros de la Junta Directiva la Asamblea nombrará presidente a alguno de los asistentes.

PARÁGRAFO 2: En las sesiones extraordinarias, la Asamblea solamente podrá tratar sobre los asuntos para los cuales fue convocada.

CAPÍTULO VI

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 18: La Junta Directiva será el Órgano Ejecutivo de la Asociación y estará integrada por cinco (5) miembros elegidos por la Asamblea General mediante voto secreto o por aclamación y para períodos de un (01) año pudiendo ser reelegido por períodos iguales indefinidamente. Estará integrada así:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Tesorero
- e. Vocal

ARTÍCULO 19: La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando lo soliciten dos (2) de sus miembros o el Presidente.

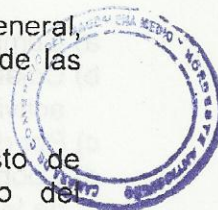
ARTÍCULO 20: Habrá quórum deliberatorio en las reuniones de la Junta Directiva con la asistencia de tres de sus miembros y quórum decisorio con el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros presentes.

De sus reuniones se elaborarán y conservarán las actas en los libros respectivos y firmados por su Presidente y Secretario.

ARTÍCULO 21: Son funciones de Junta Directiva:

- a. Convocar a la Asamblea General.
- b. Administrar los bienes y fondos de la Asociación.
- c. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y disposiciones legales vigentes.
- d. Someter a consideración de la Asamblea General las reformas a los estatutos y reglamentos de la entidad.

- e. Dirigir, organizar y realizar actividades acordadas por la Asamblea General, proyectar lo no previsto, velar por que todos sus miembros participen de las actividades de la Asociación.
- f. Aprobar la admisión de nuevos miembros.
- g. Presentar a la Asamblea General para su aprobación el presupuesto de ingresos y egresos para cada ejercicio y el informe financiero del correspondiente período.
- h. Grabar con prenda o hipoteca los bienes de la Asociación.
- i. Crear e integrar los comités de trabajo que considere necesario.
- j. Desarrollar, ejecutar y dirigir los programas necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
- k. Elaborar los reglamentos internos y someterlos a la aprobación de la Asamblea General.



DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 22: El Presidente es el representante legal de la Asociación y tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Dirigir las reuniones de la junta directiva
- b. Hacer el orden del día para la reunión de la Junta Directiva y también de la Asamblea General.
- c. Contratar al personal idóneo para que conduzca el buen desarrollo de la Asociación así como desvincularlo.
- d. Coordinar toda las actividades de la Junta Directiva, es decir de los directivos y los comités de trabajo.
- e. Representar judicial y extrajudicialmente a la Asociación.
- f. Ordenar al secretario para que cite a reunión de mesa directiva y también de la Asamblea general cuando sea necesario, señalando con anticipación el sitio, objetivo, fecha, hora de la reunión, número de socios inscritos y activos.
- g. Motivar y orientar a los comités de trabajo para que cumplan sus funciones.
- h. Firmar con el secretario las actas de la Junta Directiva y toda la correspondencia que debe enviarse.
- i. Firmar con el tesorero, los cheques y órdenes de pago que hayan sido aprobados por cualquier órgano de la Asociación.
- j. Presentar a la Asamblea general, el informe escrito en las actividades realizadas por la Junta Directiva.
- k. Contratar sin autorización a nombre de la asociación hasta por cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARÁGRAFO: La ejecución de todo acto o contrato que exceda de la suma de 50 (cincuenta) salarios mínimos mensuales legales vigentes, requerirá la autorización previa de la junta directiva.

ARTÍCULO 23: El Vicepresidente reemplazará al Presidente en las faltas temporales o absolutas de éste y tendrá las mismas funciones y atribuciones estatutarias y reglamentarias, además cumple las siguientes funciones:

- a) Cumple las funciones que le asigne el presidente.
- b) Colabora con los directivos y los comités de trabajo en los programas y actividades que se realicen.
- c) Por derecho propio hace parte de cualquier comité que se cree.
- d) Cooperar con los demás miembros de la junta directiva para la buena marcha de la asociación, las demás que le fije la asamblea.

DEL SECRETARIO, EL TESORERO Y LOS VOCALES

ARTÍCULO 24: Son funciones del secretario:

- a) Citar a las reuniones de coordinadores de comités y a las asambleas
- b) Realizar las actas de las reuniones.
- c) Mantener los archivos de la Asociación organizados.
- d) Mantener actualizada la lista de asociados, socios de la asociación.
- e) Mantener comunicación permanente con los socios, informando de las decisiones tomadas y recogiendo inquietudes y sugerencias, para entregarlas a cada coordinador de comité, según corresponda.
- f) Diligenciar adecuadamente los documentos de: Inscripción de socios, actas de asambleas general ordinarias extraordinarias, actas de juntas directivas, entre otros.
- g) Ejercer las funciones de secretario de la junta directiva y de las sesiones de asamblea general, ordinarias y extraordinarias.
- h) Mantener el archivo general de la asociación y llevar una lista alfabética de los miembros con sus teléfonos, dirección y ocupación.
- i) Firmar conjuntamente con el presidente la correspondencia y demás documentos de la asociación.
- j) Elaborar con el tesorero un inventario de los bienes de la Asociación.
- k) Las demás que asigne la asamblea general.

ARTÍCULO 25: Son funciones del Tesorero:

- a) Mantener al día los libros de cuentas e inventarios anotando entradas y salidas de fondos y bienes, guardando en orden firmadas y con fecha todos los comprobantes y recibos.
- b) Abrir o manejar la cuenta bancaria y de ahorros a nombre de la Asociación
- c) Firmar con el presidente y el fiscal, los cheques y documentos para el manejo de dinero o bienes.
- d) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la junta directiva como de la asamblea general
- e) Llevar las cuentas de la Asociación. Adquirir una póliza de manejo la cual será pagada con los fondos de la Asociación, la cuantía la fijara la aseguradora.

- f) Elaborar el balance semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente a la asamblea general para su aprobación.
- g) Elaborar y presentar el proyecto de presupuesto anual a la consideración de la junta directiva, antes de ser presentado a la Asamblea General.
- h) Presentar anualmente el estado de la cuenta a la Junta Directiva para su aprobación.
- i) Realizar los pagos autorizados sujetándose al presupuesto aprobado por la asamblea general.
- j) Rendir informe de tesorería a la asamblea general o cuando lo solicite un socio.
- k) Elaborar el inventario de los bienes de la asociación conjuntamente con el secretario y fiscal.



ARTÍCULO 26: Son funciones de los vocales:

- a) Reemplazar en su ausencia temporal o definitiva al tesorero o al secretario de la junta directiva.
- b) Cumplir con las comisiones que les encomiende la junta directiva o el presidente de la junta.
- c) En general participar en la gestión de la asociación, la junta directiva y la toma de decisiones.

DEL FISCAL

ARTÍCULO 27: El Fiscal cumplirá las siguientes funciones:

- a. Cerciorarse de que las operaciones que celebre o cumpla la Asociación se ajusten a las prescripciones legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea General y la Junta directiva
- b. Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Representante Legal según el caso, de las irregularidades que se presenten en el funcionamiento de la asociación y el desarrollo de las actividades.
- c. Presentar los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- d. Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la Asociación y las actas de las reuniones de la Asamblea y Junta Directiva y que se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas.
- e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación de los mismos y de las que él tenga a cualquier título.
- f. Efectuar arqueo de la Asociación cada vez que lo estime conveniente, de acuerdo con los planes aprobados por la Junta Directiva.
- g. Firmar los balances y cuentas que debe rendir tanto a la Asamblea como a la Junta Directiva.
- h. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y reglamentos de la Asociación.
- i. Las demás funciones que le señalen los estatutos y la Asamblea General.

PARÁGRAFO: Para ser dignatario de la Asociación se requiere:

- a) Ser colombiano.
- b) Ser mayor de edad, saber leer y escribir.
- c) Estar afiliado a la Asociación.
- d) No haber sido sancionado por la asociación.
- e) Estar al día en las obligaciones con la asociación.

CAPÍTULO VII

PATRIMONIO

ARTÍCULO 28: El patrimonio de la Asociación estará constituido por todos los bienes que ingresen a ella por concepto de contratos, contribuciones, auxilios y/o aportes que provengan de cualquier actividad u operación realizada por la misma, de origen nacional o extranjero y de orden público o privado.

PARAGRAFO 1: El patrimonio de la Asociación no pertenece en todo ni en parte a sus asociados.

La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en cuentas bancarias y solamente podrán destinarse al desarrollo de los objetivos y actividades debidamente autorizadas.

CAPÍTULO VIII

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 29: La asociación se disolverá por las siguientes causas:

- a. Por la voluntad de las dos terceras partes de sus miembros activos reunidos en Asamblea General.
- b. Por no haberse realizado el objeto social o por imposibilidad de realizarlo.
- c. Por resolución judicial o administrativa ejecutoria.
- d. Por el cumplimiento de su duración.

ARTÍCULO 30g: Llegado el caso descrito del artículo anterior, la Asamblea General deberá proceder a nombrar un liquidador quien cumplirá con las normas legales vigentes a esa fecha sobre el particular, y su patrimonio, una vez cubiertos los pasivos existentes, serán para una entidad de beneficencia o sin ánimo de lucro que cumpla fines similares a la Asociación, y que sea escogida por la Asamblea General.


ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES AGROPECUARIOS
DEL MUNICIPIO DE CARACOLÍ "ASOAGRICOLA CARACOLÍ" - MUNICIPIO DE CARACOLÍ -
DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA - REPUBLICA DE COLOMBIA.




El presente estatuto de la Asociación de productores y comercializadores agropecuarios del municipio de Caracolí "ASOAGRICOLA CARACOLÍ", fue aprobado en Asamblea General de Constitución realizada el día cinco (05) de septiembre del año 2009, por unanimidad de todos los asistentes.

Dado en Caracolí Antioquia a cinco (05) de septiembre del año 2009

Firmas:



Otoniel Cortés
Otoniel de Jesús Cortés Mayo
C.C. 3.587.172
Presidente reunión


Alejandro Antonio Araque Garzón
Alejandro Antonio Araque Garzón
C.C. 71.796.475
Secretario reunión


JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL
Caracoli - Antioquia

El día 09 de marzo de 2010, comparece ante el Juzgado, el señor OTONIEL DE JESUS CORTES MAYO, quien se identificó con la C.C N° 3.587.172 de Caracoli, y manifestó que la firma que aparece en el documento es suya y es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados. En constancia firma y estampa su huella del dedo índice derecho. Se hace saber que la presente certificación se expide en este despacho judicial, por cuanto en este municipio no hay notaria.

Otoniel Cortés
OTONIEL DE JESUS CORTE
C.C. N° 3.587.172




ANGELA MARIÁ FERRAZ ARENAS
JUEZA




JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL
Caracoli - Antioquia

El día 09 de marzo de 2010, comparece ante el Juzgado, el señor, ALEJANDRO ANTONIO ARAQUE GARZON, quien se identificó con la C.C N° 71.796.475 de Medellín, y manifestó que la firma que aparece en el documento es suya y es la misma que acostumbra en todos sus actos públicos y privados. En constancia firma y estampa su huella del dedo índice derecho. Se hace saber que la presente certificación se expide en este despacho judicial, por cuanto en este municipio no hay notaria.

Alejandro Antonio Araque Garzón
ALEJANDRO ANTONIO ARAQUE GARZON
C.C N° 71.796.475 de Medellín.



ANGELA MARIÁ FERRAZ ARENAS
JUEZA



JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL
Caracoli - Antioquia

PROMOVEMOS EL DESARROLLO SOCIOCULTURAL D
LA REGION

1
INSCRITO EL DIA 11 DE MARZO DE 2010 BAJO EL NUMERO
00003073 DEL LIBRO I DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN
ANIMO DE LUCRO A NOMBRE DE: ASOCIACION DE PRODUCTORES Y
COMERCIALIZADORES AGROPECUARIOS DEL MUNICIPIO DE
CARACOLI

ACTO: CONSTITUCION, NOMBRAMIENTO JUNTA DIRECTIVA,
NOMBRAMIENTO REPRESENTANTE LEGAL
INSCRIPCION: S0501235

RECIBO NO. 01CA70219016 EL SECRETARIO, *Dora Bedoya Pe*