

ESTATUTOS

TÍTULO I RÉGIMEN GENERAL

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO DE ASOBARTOLINA

Artículo 1º. Nombre. LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO SAN BARTOLOMÉ LA MERCED – o el establecimiento educativo en lo sucesivo, se denominará para todos los efectos legales **“ASOBARTOLINA”**, constituida por los padres y madres de Familia, los tutores o quienes ejerzan la patria potestad o acudientes legalmente designados, o a la denominación que en el futuro comprenda la expresión "Padres de Familia", de los “Estudiantes” del Colegio San Bartolomé La Merced, afiliados a la Asociación.

Artículo 2º. Naturaleza. **“ASOBARTOLINA”** es una entidad jurídica de derecho privado, sin ánimo de lucro y patrimonio social variable, ilimitado e independiente del establecimiento educativo, con personería reconocida mediante Resolución 595 del 19 marzo de 1985 expedida por Ministerio de Justicia y del derecho y se regirá en su organización y funcionamiento conforme al Decreto 1286 de 2005 y a las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan; y a los presentes estatutos.

Artículo 3º. Duración. La Asociación tendrá vigencia hasta el 30 de junio del año 2050.

Artículo 4º. Domicilio y ámbito de actividades. El domicilio principal de **“ASOBARTOLINA”** es Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia.

CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

Artículo 5º. Objetivos y actividades. **“ASOBARTOLINA”** tendrá los siguientes objetivos:

- a) Apoyar la ejecución del proyecto educativo institucional y el plan de mejoramiento del Colegio San Bartolomé La Merced, en el marco de la misión y visión institucional y en coordinación con las obras de la Compañía de Jesús.
- b) Promover la construcción de un clima de confianza, tolerancia y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa Bartolina; bajo los principios de la espiritualidad Ignaciana y desde la Propuesta Educativa de la Compañía de Jesús, fundada en los valores de: solidaridad, compasión, servicio, honestidad, respeto, justicia y compromiso.

- c) Promover los procesos de formación y actualización de los padres de familia, brindando espacios de reflexión que les permitan orientar y acompañar el proceso formativo y pedagógico de sus hijos.
- d) Apoyar a las familias y a los estudiantes en el desarrollo de las acciones necesarias para mejorar sus resultados de aprendizaje; propiciando ambientes escolares que promuevan y ofrezcan alimentación balanceada y saludable y promuevan la práctica de la actividad física, la recreación y el deporte.
- e) Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad.
- f) Promover la afiliación de los padres de familia.

A continuación se enumeran algunas de las actividades que la Asociación podrá desarrollar, sin limitarse a ellas, siendo el siguiente listado de carácter enunciativo y no taxativo.

1. Propender por el bienestar y la integración de los padres de familia tanto de la Asociación como del Colegio; realizando eventos; fomentando y apoyando la conformación de equipos deportivos, musicales y artísticos; entregando estímulos y reconocimientos; y acordando estrategias y convenios interinstitucionales que generen beneficios a los afiliados.
2. Liderar, desarrollar y apoyar los programas establecidos por la Compañía de Jesús para sus instituciones educativas, con especial prioridad al Programa Escuela de Padres. Para su ejecución, la Asociación podrá realizar talleres, conferencias, conversatorios, diplomados y diseñar programas y actividades adicionales que apoyen a los padres de familia en su misión de educadores de sus hijos(as).
3. Asumir la Espiritualidad Ignaciana y su filosofía como fundamento del desarrollo de la Asociación, fomentando entre los asociados la realización de encuentros espirituales, participación en espacios y actividades que fomenten en la familia los principios Ignacianos y los valores Cristianos.
4. Integrar y representar a sus miembros ante el Colegio San Bartolomé La Merced y los diferentes consejos, la Federación de Asociaciones de Padres de Familia de los Colegios regentados por la Compañía de Jesús en Colombia, Entidades Oficiales, otras Asociaciones de Padres de Familia y otros organismos y entidades relacionadas con la educación y la promoción de actividades vinculadas con padres de familia.
5. Incentivar y apoyar el progreso académico y lúdico del Colegio, mediante la realización de charlas, concursos, conversatorios, talleres, incluida aquellas actividades conducentes a desarrollar en los estudiantes hábitos de Vida Saludable.

6. Crear y desarrollar alianzas institucionales y programas de apoyo tanto a los padres de familia que se encuentren en situaciones económicas difíciles como a los estudiantes académicamente sobresalientes, para lo cual, cumpliendo con los debidos procedimientos, podrá otorgar auxilios en alimentación, auxilios en pensión a través de Funsolba, matrículas de honor y reconocimientos públicos.
7. Coadyuvar al logro de la misión y visión del Colegio. Especialmente, apoyará la ejecución del Proyecto Educativo Institucional, colaborando al progreso académico y material del Colegio, en los aspectos de bienestar, asistencia social, métodos educativos, material pedagógico, instalaciones, programas académicos, dotaciones escolares, programas deportivos y de salud escolar, para lo cual podrá prestar el servicio de salud básica y de alimentos, como parte de los programas diseñados para fomentar estilos de vida saludables que permitan e impacten positivamente en los procesos de aprendizaje de los estudiantes en armonía con lo dispuesto en la Ley 1355 de 2009 y en las normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.
8. Apoyar los programas de responsabilidad social, especialmente en obras sociales de la Compañía de Jesús y programas de la institución educativa que fomente el espíritu solidario y de servicio, fundamentos de la filosofía Ignaciana.
9. Desarrollar actividades y prestar servicios que le permitan dar cumplimiento a su objeto social con enfoque hacia la auto sostenibilidad y en beneficio de la Comunidad.

PARÁGRAFO. La Asociación podrá adquirir muebles o inmuebles y enajenarlos o gravarlos; dar o tomar dinero en mutuo, girar, aceptar, negociar y descontar títulos valores, recibir donaciones, herencias o legados y en general desarrollar toda clase de actividades y actos jurídicos inherentes al cumplimiento de sus estatutos, dentro del marco de la ley y que le permita ser auto sostenible. Así mismo podrá comparecer en procesos o actuaciones administrativas y judiciales en caso de ser necesario.

La anterior enumeración es enunciativa, no es taxativa ni limitativa, en el entendido que la Asociación puede realizar todas las actividades y operaciones que sean convenientes o necesarias para el desarrollo de su objeto social, además de las establecidas en la ley, sus estatutos y las ejercidas en desarrollo de sus derechos como persona jurídica.

CAPÍTULO III
DE LOS ASOCIADOS
SECCIÓN I
DE LOS ASOCIADOS Y SUS CLASES

Artículo 6º. Composición. "ASOBARTOLINA" estará conformada por las siguientes clases de Asociados:

1. Asociados Activos: Lo constituyen la pareja conyugal, representada por ambos padres o por uno sólo, por el tutor o por quien ejerza la patria potestad o por el acudiente del "Estudiante", y que cumpla anualmente con los trámites de afiliación a la asociación.

2. Asociados de Derecho: lo constituyen El Padre Provincial de la Compañía de Jesús en Colombia y/o su Delegado; el Rector del Colegio San Bartolomé La Merced, o su representante o delegado, el Presidente de ACODESI o su delegado.

3. Asociados Honorarios: Las personas, padres de familia de exalumnos o Entidades que de manera altruista apoyen la Asociación, siempre y cuando sea reconocida por alguna instancia de la Asociación.

PARÁGRAFO. Los Asociados Activos tendrán derecho a voz y voto en las reuniones de los órganos Colegiados donde tengan asiento. Los Asociados de Derecho sólo tendrán derecho a voz. Los Asociados Honorarios solo tendrán derecho a voz en las sesiones de la Asamblea General de Delegados.

SECCIÓN II
DE LOS DERECHOS DE LOS ASOCIADOS

Artículo 7º. Derechos de los Asociados Activos. Son derechos de los Asociados Activos, los siguientes:

1. Elegir y ser elegido Delegado de curso para asistir a las Asambleas Generales de Delegados, ordinarias y extraordinarias.
2. Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva de conformidad con los presentes Estatutos.
3. Participar, si es elegido como Delegado de curso, en las deliberaciones de la Asamblea General de Delegados, con derecho a voz y voto.
4. Presentar de acuerdo al procedimiento establecido proyectos e iniciativas que estime convenientes para el mejoramiento de la Asociación, la comunidad educativa y/o de sus Asociados.
5. Gozar de los beneficios que otorgue la Asociación para sus Asociados.

6. Solicitar a la Junta Directiva asesoría en los justos reclamos o peticiones ante las Directivas del Colegio frente a temas relacionados con los objetivos y/o actividades de la Asociación

7. Renunciar ante la Junta Directiva a su condición de Asociado Activo.

PARÁGRAFO. El ejercicio de los derechos de los Asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos por estos estatutos.

Artículo 8º. Derechos de los Asociados de Derecho y Honorarios. Los Asociados de Derecho y los Honorarios podrán asistir a las reuniones de la Asamblea de Delegados con derecho a voz pero sin voto.

SECCIÓN III **DE LOS DEBERES DE LOS ASOCIADOS ACTIVOS**

Artículo 9º. Deberes de los Asociados Activos. Son deberes de los Asociados activos, los siguientes:

1. Cumplir con los presentes Estatutos.
2. Cumplir con las decisiones emanadas de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva.
3. Asistir personalmente a las Asambleas Generales de Delegados, Ordinarias y extraordinarias, cuando sea elegido delegado por curso.
4. Pagar cumplidamente las cuotas ordinarias y extraordinarias de sostenimiento de la Asociación y contribuir con los demás aportes que establezca la Asamblea General de Delegados.
5. Pagar puntualmente cualquier otra obligación que contraiga con la Asociación.
6. Desempeñar los cargos que se le encomienden y cumplir las comisiones para las cuales sean elegidos por la Asamblea General de Delegados o la Junta Directiva y que hayan sido aceptados.
7. Participar en las actividades que promueva la Asociación.
8. Concurrir puntualmente a todas las reuniones tanto de la Asamblea General de Delegados, de la Junta Directiva, si en alguna de ellas ha sido elegido, o de los Comités o Comisiones a los que pertenezca.
9. Tramitar cualquier conflicto de interés, ante la Junta Directiva. Se entenderá que existen conflictos de interés en aquellas situaciones que impliquen la participación de las personas designadas en la administración, incluyendo Junta Directiva, Comités de la Asociación y "Estudiantes", en actos o contratos de la Asociación celebrados en beneficio particular de aquellos o en beneficio o con la participación de sus familiares o allegados hasta cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, incluyendo cónyuges o compañeros permanentes.

En estos eventos sólo podrá realizarse el acto o contrato siempre y cuando: a. La persona en conflicto exprese por escrito la existencia del mismo al Presidente de la Junta. b. La Junta, en sesión ordinaria o extraordinaria, determine la procedencia de la celebración de tal acto o contrato, siempre por razones objetivas, tales como ausencia de otros oferentes, mejor propuesta, mayor idoneidad, mayor conocimiento. c. La persona en conflicto se abstraiga de participar o votar la decisión tanto en el comité como en la Junta Directiva. d. La persona en conflicto, no tenga manejo ni control alguno de los recursos ni de las cuentas de la Asociación. e. La persona en conflicto no pertenezca a la Junta Directiva ni a la administración de la Asociación.

PARÁGRAFO. Los deberes previstos en el presente Estatuto y los Reglamentos, se establecen con criterio de igualdad.

SECCIÓN IV **SANCIONES, RETIRO Y EXCLUSIÓN DE ASOCIADOS**

Artículo 10º. De las sanciones a los Asociados. Corresponde a la Asamblea General de Delegados y a la Junta Directiva mantener la disciplina social en la Asociación y ejercer la función correccional, para lo cual podrá aplicar a los asociados las siguientes sanciones:

1. Llamada de atención en sesión ordinaria o extraordinaria de la Asamblea o de la Junta.
2. Suspensión o exclusión
3. Pérdida del cargo como Delegados, Miembros de la Junta Directiva o de la Comisión a la que pertenezca si lo tuviere, decisión que será adoptada en Asamblea General de Delegados, en la cual se excluirá el voto del sancionado.

Artículo 11º. Causales de retiro. Perderán la calidad de Asociados:

1. Los Miembros que se retiren voluntariamente.
2. Los que sean retirados por causales contempladas en el Reglamento del Colegio siempre que no tengan hijos(as) en otros grados. Para los Asociados que sean delegados representantes del último grado, al igual que para los restantes miembros de la Asamblea de Delegados, su periodo se extenderá hasta la fecha de designación de su reemplazo.
3. Los Asociados cuya exclusión sea determinada por el Comité de Ética.

Artículo 12º. Causales de Exclusión. Los Asociados perderán su carácter de tales, cuando se determine su exclusión, la cual procederá si se encuentran incursos en por lo menos una de las siguientes causales:

1. Violación de los presentes Estatutos.
2. Cualquier conducta calificada como grave o fraudulenta por los Estatutos de la Asociación o por la Ley.
3. Cualquier práctica de actividades desleales o en conflicto de interés que desvíen los fines de la Asociación.
4. Por servirse ilegítimamente de la Asociación en provecho propio y/o de terceros, debidamente comprobado.
5. Por entregar a la Asociación bienes de procedencia fraudulenta.
6. Por falsedad o reticencia en los informes y documentos entregados o preparados para la Asociación.
7. Por desviar los recursos de la Asociación.
8. Por negligencia o descuido en el desempeño en las funciones asignadas.
9. Por efectuar operaciones simuladas o con fines fraudulentos en perjuicio de la Asociación, de los Asociados o de terceros.
10. Las demás que establezca la Ley, los Estatutos y los Reglamentos de la Asociación.

SECCIÓN V **Procedimiento para la Exclusión**

Artículo 13º. Procedimiento para la Exclusión de los Asociados. Para la exclusión de un Asociado de "ASOBARTOLINA" se establece el siguiente procedimiento:

- a. Etapa de Conocimiento: Corresponde a la etapa de recepción de la queja, la denuncia o información de la causal de exclusión por cualquier vía. Quien reciba la información deberá colocarla inmediatamente en conocimiento del Presidente de la Junta Directiva de la Asociación.
- b. Etapa de Contradicción: El Presidente de la Junta dará traslado de la información al Comité de Ética para que este mediante un procedimiento rápido, transparente y respetuoso, confronte a las partes de manera confidencial. En esta etapa se cita al Asociado para que en sesión de la Comisión de Ética presente sus descargos, solicite pruebas y responda los cuestionamientos que al efecto le propongan los miembros del Comité. Si el Asociado activo para el cual se estudia la exclusión, no concurre y/o no presentare excusa justificada, se entenderá que desiste de su derecho de réplica y se procederá a la etapa de conclusiones. En caso de presentarse la excusa y esta ser aceptada, será citado nuevamente.
- c. Etapa de Conclusiones: En esta etapa el Comité de Ética realizará a la Asociación una recomendación sobre el asunto e informará ésta a la Junta Directiva a través del Presidente de la Junta.

d. Etapa de Decisión: El Presidente de la Junta, en sesión ordinaria o extraordinaria, someterá la recomendación del Comité de Ética la cual, en caso de ser de exclusión, deberá ser aprobada por mayoría absoluta, en al menos dos sesiones continuas o discontinuas de la Junta.

Toda decisión que se tome al respecto, deberá ser notificada por la Junta Directiva al Asociado en cuestión, en forma personal y por escrito dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su decisión, o en su efecto por correo certificado.

Contra la decisión de la Junta Directiva, el Asociado afectado tendrá derecho a interponer el recurso de reposición ante la misma, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación y cuyo recurso deberá ser resuelto dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes. Si no se resuelve el recurso, dentro del término previsto, la decisión de exclusión se entenderá revocada.

CAPÍTULO IV **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

Artículo 14º. La Dirección y Administración de la Asociación. La Dirección y administración de "ASOBARTOLINA" estará a cargo de la Asamblea General de Delegados, la Junta Directiva y La Dirección Ejecutiva.

1. Organismos de Dirección:

a. La Asamblea General de Delegados, como máxima autoridad de "ASOBARTOLINA".

b. La Junta Directiva.

2. Organismo de Administración:

La Dirección Ejecutiva.

SECCIÓN I **DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS**

Artículo 15º. Definición. La Asamblea General de "ASOBARTOLINA" es una Asamblea General de Delegados, constituida por la reunión de sus asociados activos representados por sus delegados debidamente convocados y con sujeción al quórum previsto en los estatutos para deliberar. Así mismo representa la autoridad suprema y máximo órgano de administración de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, aún para los ausentes y disidentes, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales y estatutarias.

Artículo 16º. Composición. La Asamblea General de Delegados se conforma con un Delegado por cada curso del Colegio. Para ejercer su función, el delegado debe ser asociado activo y estar a paz y salvo por todo concepto con la Asociación, a la fecha de la respectiva Asamblea.

Artículo 17º. Elección de Delegados. Cada curso debe elegir un asociado activo para conformar la Asamblea General de Delegados. Se entiende por curso la subdivisión de los grados escolares es decir A, B, C, D, etc..., siendo los grados escolares: Pre jardín, Jardín, Transición, Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Décimo y Undécimo.

Artículo 18º. Procedimiento para la Elección de Delegados.

1. "ASOBARTOLINA" entregará con la orden de la matrícula, los requisitos y el formato de inscripción para postularse como delegado.
2. Los asociados activos interesados en ser delegados inscribirán su aspiración el día de la matrícula. El asociado activo con más de un hijo matriculado deberá especificar el curso al que desea representar.
3. En la primera reunión de Rectoría del año escolar, cada curso podrá elegir su delegado, de acuerdo a:
 - a. **Inscripción previa.** Familias que en el proceso de matrícula se han inscrito como candidatos para representante de curso.
En caso de haber una sola familia inscrita esta quedara automáticamente elegida.
 - b. **Familia postulada.** En caso de no presentarse inscripción previa, en la reunión de inicio de año el acompañante de grupo invitara a las familias a postularse y a elegir su representante.
 - c. **Por derecho propio.** Corresponde a las familias que ejercen su segundo año como miembro de Junta Directiva, ya que fueron elegidos el año anterior, y pasarán a representar los grados inmediatamente superiores a los que fueron elegidos originalmente.
4. Todos los acompañantes de curso recibirán con 3 días hábiles de anticipación, la lista de asociados activos inscritos en su curso para elegir el delegado, aplicando lo dispuesto en los numerales 3 o 4 del presente artículo.

Artículo 19º. Dirección de la Asamblea. La Asamblea General de Delegados será presidida por los Presidentes de la Junta Directiva de la Asociación o en su defecto por los Vicepresidentes de la misma. En el caso que no concurren éstos, será presidida por un miembro de la Junta Directiva de la Asociación, designado por la Asamblea.

Las funciones del Secretario de la Asamblea General de Delegados las ejercerá el Secretario de la Junta Directiva de la Asociación; en su ausencia, el que el Presidente de la Asamblea designe.

Artículo 20º. Sesiones. Las sesiones de la Asamblea General de Delegados serán de dos clases:

1. 1. Ordinarias:

Son las reuniones que se llevan a cabo anualmente dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al día de iniciación del período escolar y dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al día de entrada de vacaciones de mitad del período escolar, cuyo objetivo será escuchar el informe de gestión de los administradores (Junta Directiva y/o dirección Ejecutiva) el informe o dictamen del revisor fiscal, la lectura y aprobación de los estados financieros del ejercicio, del proyecto de inversión de los excedentes, la elección de Junta Directiva, de revisor fiscal y podrá incluir proposiciones varias de los Delegados.

2. Extraordinarias:

Son reuniones extraordinarias las que se realicen en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia o imprevistos que no permitan esperar su consideración en las Asambleas Generales Ordinarias.

Artículo 21º. Convocatoria. Para realizar la convocatoria a las reuniones de la Asamblea General de Delegados, se procederá así: 1. Ordinarias. Serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación por lo menos con diez (10) días hábiles de anticipación, mediante circular escrita dirigida a los Asociados delegados por correo directo o electrónico, enviado a las direcciones que figuran registradas en la Asociación. 2. Extraordinarias. Serán convocadas por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación y/o por el Revisor Fiscal y/o por solicitud del treinta por ciento (30%) de los Asociados Delegados Activos por intermedio del Revisor Fiscal, o por el cincuenta por ciento (50%) de los Miembros de la Junta Directiva igualmente por el Revisor Fiscal, y/o por el Rector del Colegio, por el Revisor Fiscal, en todos los casos por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación, mediante circular escrita dirigida a los Asociados Delegados, suscrita por el Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO 1. En cualquier convocatoria debe incluirse: orden del día, fecha, hora y lugar de la reunión y los temas específicos a tratar, en caso de las reuniones extraordinarias.

PARÁGRAFO 2. Si los Presidentes de la Junta Directiva no convocaren a las Asambleas Generales Ordinarias de Delegados dentro del plazo fijado por estos Estatutos, estos deberán reunirse por derecho propio el día cuarenta y seis (46) hábil de iniciado el año escolar o después de las vacaciones escolares de mitad de año, a las 6:00 de la tarde, en el domicilio de la Asociación. El quórum deliberatorio y decisorio para esta reunión por derecho propio, será el mismo exigido para las Asambleas Ordinarias, estipulados en los artículos 23º y 24º de estos estatutos. Para los efectos de estos estatutos, son días hábiles, los no festivos de lunes a viernes. Los sábados no serán considerados días hábiles.

Artículo 22°. Quórum deliberatorio. La Asamblea General de Delegados podrá iniciar sus sesiones y deliberar con al menos el cincuenta por ciento (50%) del total de los Delegados. En el caso que no integre el quórum anterior, la Asamblea podrá deliberar válidamente con la presencia de al menos dos representantes por cada grado. En el evento que no conforme el quórum anterior ni el número mínimo de dos Delegados por grado, la Asamblea se suspenderá por una (1) hora, transcurrida la cual se reanudará formándose quórum con el 25% del total de Delegados. De esto deberá quedar constancia en el Acta, anotando el primer número de los Delegados presentes.

PARÁGRAFO. Cada delegado podrá representar por poder solo a un delegado de otro grado o a uno y de máximo dos delegados de su mismo grado. Los poderes deberán ser presentados por escrito o por medio electrónico o fax, debidamente firmados por el delegado ausente y a más tardar 30 minutos antes del inicio de la Asamblea, ante el Revisor Fiscal o en su defecto ante la Dirección Ejecutiva, para su validación.

Artículo 23°. Quórum Decisorio. Las decisiones de la Asamblea General de Delegados se tomarán con el voto afirmativo de al menos la mitad ($\frac{1}{2}$) más uno (1) de los Delegados presentes. Para cualquier decisión deberán estar presentes al menos 25% del total de Delegados a la Asamblea.

Artículo 24°. Quórum Especial. Se requerirá por lo menos el setenta por ciento (70%) de los votos válidos de los Delegados presentes en la Asamblea, siempre y cuando estos representen al menos el cincuenta por ciento (50%) del total de los Delegados, para los siguientes efectos:

1. Reforma total o parcial de los Estatutos.
2. Cesión de activos, pasivos o contratos,
3. Disolución y liquidación de la Asociación.

Artículo 25°. Voz y Voto. En la Asamblea General de Delegados tendrán voz y voto todos los Delegados de los Asociados Activos. Los Delegados de los Asociados de Derecho y Honorarios, sólo tendrán derecho a voz, más no a voto. El voto será secreto y en casos especiales la Asamblea podrá determinar el voto por aclamación.

PARÁGRAFO: En las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, como en la Junta Directiva, la pareja de cónyuges, o acudientes constituye un (1) solo voto.

Artículo 26º. Aprobación del Acta. La Asamblea General de Delegados escogerá de su seno una comisión de tres (3) Delegados asistentes cuya misión será revisar, aprobar y suscribir el Acta de la Asamblea, en un término no mayor a (10) diez días hábiles, contados a partir de la fecha de terminación de la Asamblea, conjuntamente con el Presidente y el Secretario de la misma. Este término únicamente podrá prorrogarse por razones previamente justificadas en el informe de la Comisión, el cual se incluirá en el acta.

PARÁGRAFO. Si dentro del término arriba señalado, no se pronuncian los comisionados, para la aprobación del Acta bastará la firma del Presidente y el Secretario de la Asamblea.

Artículo 27º. Funciones de la Asamblea General de Delegados: Son funciones de la Asamblea General de Delegados las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la Asociación.
2. Elegir los miembros de la Junta Directiva, quienes se denominarán "Directores".
3. Elegir al Revisor Fiscal, el cual no tendrá vínculo familiar o empresarial alguno con los Asociados o empleados del Colegio o la Asociación.
4. Aprobar o improbar los Estados Financieros de la Asociación presentados por la Junta Directiva, previo dictamen del Revisor Fiscal.
5. Nombrar de su seno una comisión que estudie las cuentas, inventarios, balances, estados de resultados y demás informes presentados por la Junta Directiva, cuando no hayan sido aprobados por la Asamblea. Esta comisión presentará el informe correspondiente a la Asamblea para que ésta decida.
6. Aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos y egresos que la Junta Directiva ponga a su consideración, el cual deberá ser enviado a los Delegados con la convocatoria.
7. Conocer, analizar, estudiar, aprobar o improbar los informes y propuestas que presenten la Junta Directiva y los Asociados.
8. Aprobar o improbar el proyecto de distribución y asignación de excedentes.
9. Aprobar o improbar la constitución de fondos y reservas para la prestación de servicios a los Asociados.
10. Autorizar al Director Ejecutivo como Representante Legal de la Asociación, para celebrar contratos y ejecutar gastos que no estén contemplados en el presupuesto anual de la Asociación y que excedan el equivalente en pesos de doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes, por contrato o gasto, y que hayan sido revisados y aprobados por la Junta Directiva.
11. Conferir a la Junta Directiva facultades extraordinarias cuando las circunstancias lo exijan.
12. Interpretar las disposiciones estatutarias cuando fuere necesario.
13. Aprobar o improbar las reformas estatutarias, la cesión de activos, pasivos y contratos, la disolución y liquidación de la Asociación.

14. Nombrar la comisión de tres (3) Asociados para revisión y aprobación del Acta de la Asamblea.

15. Aprobar o improbar la afiliación a otras Asociaciones, Federaciones o Confederaciones de padres de familia.

16. Las demás que le correspondan como estatuto supremo de la Asociación de acuerdo a las disposiciones legales y todas aquellas que estimare convenientes para la buena marcha de la Asociación.

PARÁGRAFO. Ningún Asociado, grupo de asociados, miembros de Junta, de Comités y/o delegados podrán actuar como administradores o emitir órdenes directas al personal vinculado laboralmente a la Asociación. En todos los casos será necesario acudir al conducto regular de la administración de Asobartolina, a excepción de los Asociados que por delegación deban asumir la representación legal.

SECCIÓN II **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Artículo 28°. Composición. La Junta Directiva es el órgano permanente de dirección de la Asociación. Estará compuesta por 14 delegados, uno por cada grado; la Familia Coordinadora de Escuela de Padres y el Rector del Colegio o su Representante.

PARÁGRAFO. Los miembros de la Junta Directiva y sus Dignatarios actuarán Ad-Honorem y por tanto no tendrán remuneración a ningún título.

Artículo 29°. Elección. La elección de la Junta Directiva se hará por la Asamblea General de Delegados por el sistema de mayoría absoluta de votos, por un período de dos (2) años. En consecuencia quedará elegida la plancha que obtenga tal mayoría.

PARÁGRAFO: Los Miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos en forma consecutiva, sólo por un (1) período igual para el cual fueron elegidos.

Artículo 30°. Procedimiento para la elección de la Junta Directiva. Para la elección de la Junta Directiva se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la elección de delegados, la Dirección Ejecutiva convocará a una reunión a los delegados que representen grados pares, con el propósito de conformar las planchas para la elección de siete de los catorce delegados miembros de La Junta Directiva.

Para el propósito de estos estatutos se consideran grados pares los siguientes: Pre jardín, Transición, Segundo, Cuarto, Sexto, Octavo y Décimo.

2. En esta reunión se dará lectura a los capítulos "DE LA ADMINISTRACIÓN Y LA DIRECCIÓN y DE LA JUNTA DIRECTIVA", de los presentes estatutos. La Revisoría Fiscal resolverá cualquier duda de los delegados.
3. Los delegados presentes conformarán planchas de siete (7) integrantes.
4. La Dirección Ejecutiva recibe la inscripción de las planchas una vez la Revisoría Fiscal certifique que todos los integrantes cumplen con las condiciones establecidas y no están inhabilitados según lo dispuesto en los presentes Estatutos.
5. La primera Asamblea General Ordinaria de cada año escolar elegirá por votación secreta la plancha que representará los cursos pares en la Junta Directiva. En caso de empate se realizará un sorteo entre las planchas empatadas.
6. En el momento de elección, las planchas deberán estar presentes, como mínimo seis de sus integrantes; la plancha que no cumpla con este requisito declinará su postulación.
7. Los representantes de grados pares serán elegidos por un período de dos (2) años.
8. La primera Asamblea General Ordinaria de Delegados de cada año escolar, también elegirá a los representantes de los cursos impares que no tengan representación en la Junta Directiva vigente, salvo que hayan sido sustituidos por la Junta Directiva de acuerdo con el procedimiento previsto en estos estatutos.
9. Los representantes de grados impares serán elegidos por un período de un (1) año.
10. Se entiende por mayoría absoluta de votos la mitad ($\frac{1}{2}$) más uno (1) de los Delegados presentes en la Asamblea Ordinaria, que tengan derecho a voto de acuerdo al Artículo 28 de estos Estatutos.

Artículo 31º. Condiciones para ser Director de la Junta Directiva. Para ser director de la Junta Directiva se requiere:

1. Pertenecer a la Asamblea de Delegados.
2. Estar a Paz y Salvo con la Asociación por todo concepto, antes y durante todo el período para el cual fue elegido.
3. Comprometerse a asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
4. Comprometerse a participar como mínimo en un comité de trabajo.
5. Comprometerse a asistir a Ejercicios Espirituales de 3 días, durante el primer año de los dos para los que sea electo.

PARÁGRAFO 1. Una familia o candidato sólo puede postularse para representar a un grado.

Artículo 32º. Inhabilidades. Son inhabilidades para ser Director de la Junta Directiva de la Asociación, las siguientes:

1. No podrán hacer parte de la Junta Directiva personas ligadas entre sí por parentesco hasta el 4º grado de consanguinidad, o 2º de afinidad.
2. No podrán pertenecer a la Junta Directiva, asociados que hayan sido excluidos por el Comité de Ética conforme a los Estatutos.

PARÁGRAFO. El miembro de Junta Directiva que coloque en conocimiento de la Junta la existencia de Conflictos de interés, deberá inhabilitarse en la toma de decisión respectiva.

Artículo 33º. Reuniones. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente como mínimo una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por sus presidentes, o por al menos cuatro (4) de sus miembros, o por el Rector del Colegio o por el Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO 1. Dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al día de la elección de la Junta Directiva, ésta debe reunirse en pleno, es decir los Delegados de los grados pares y los actuales Miembros que pasan a representar los grados impares, para hacer la entrega formal por parte de los dignatarios salientes a la nueva junta.

PARÁGRAFO 2. Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la primera reunión de la Junta Directiva, se realizará una jornada de inducción, en la cual se garantizará un espacio introductorio al fundamento y dinámica de los retiros espirituales y el funcionamiento y estructura de la Asociación. Una vez realizada la jornada de inducción, la Junta Directiva llevará a cabo la reunión de planeación para desarrollo de sus proyectos y conformará sus respectivos comités de trabajo.

PARÁGRAFO 3. Para la convocatoria de las reuniones de la Junta Directiva se debe emplear el sistema de circular escrita o correo electrónico a los dignatarios, con un mínimo de tres (3) días calendario de antelación, la que además podrá ser enviada por intermedio de los mismos "Estudiantes" hijos de los Directores.

Artículo 34º. Quórum. La Junta Directiva sesionará válidamente con la presencia física o virtual de la mitad más uno, dando cumplimiento a la normatividad vigente

PARÁGRAFO. El Rector del Colegio o su representante asistirán con voz pero sin voto a las Reuniones de la Junta Directiva. Sin embargo, como Primera Autoridad del Colegio y siendo responsable de velar por los intereses de toda la Comunidad Educativa, podrá informar a la Revisoría Fiscal, Asamblea General y/o entes de control cualquier acción de la Junta Directiva y/o Asamblea que considere pueda afectar a la institución.

Artículo 35º. Dignatarios. En la primera reunión de Junta Directiva después de su elección, designará los siguientes dignatarios: Presidentes, Vicepresidentes, Tesorero de la Junta y Secretario, para un período de un (1) año, reelegibles a juicio de la Junta Directiva. Los demás Miembros tendrán carácter de vocales.

Artículo 36°. Reemplazo de Directores de la Junta Directiva. La Junta Directiva deberá reemplazar a los Directores que se retiren de ésta por renuncia o inasistencia no justificada a más de tres (3) reuniones ordinarias o extraordinarias, incumplimiento comprobado de sus funciones o faltas graves sancionables con exclusión.

PARÁGRAFO 1. Para tal efecto la Dirección Ejecutiva convocará a los delegados del grado que representaba el miembro saliente y a los integrantes de la plancha por la cual fue elegido para que por votación simple nombren un reemplazo. La convocatoria debe realizarse antes de la reunión de Junta Directiva posterior al retiro.

PARÁGRAFO 2. Los Miembros reemplazantes completarán el período para el cual fueron elegidos los reemplazados.

PARÁGRAFO 3. Los Miembros que sean excluidos de la Junta Directiva por alguna de las causales previstas en estos estatutos no podrán postularse en el futuro. Si hubieren sido sancionados con una medida distinta a la exclusión, no podrán postularse para el período inmediatamente siguiente.

Artículo 37°. Funciones. Son funciones de la Junta Directiva:

1. Elegir los dignatarios a que refiere el Artículo 35 de estos Estatutos.
2. Dictar los reglamentos internos para su funcionamiento.
3. Establecer las políticas, planes o programas y actividades necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación.
4. Nombrar y remover el Director Ejecutivo y asignar sus funciones.
5. Aprobar al Director Ejecutivo la creación de los cargos necesarios y sus respectivas funciones.
6. Estudiar y aprobar la escala salarial de los empleados de la Asociación propuesta por el Director Ejecutivo.
7. Autorizar al Director Ejecutivo como Representante Legal, para celebrar contratos y efectuar gastos que no estén contemplados en el presupuesto anual y que excedan el equivalente a treinta (30) y no superen los doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Para tal efecto se tendrá en cuenta lo previsto en el capítulo de Disposiciones Varias de estos Estatutos.
8. Convocar a la Asamblea General de Delegados a las dos (2) sesiones ordinarias que se realizarán durante el año lectivo y a las extraordinarias con sujeción a los Estatutos.
9. Presentar a la Asamblea General de Delegados los estados financieros de fin del ejercicio y las proposiciones para la constitución de fondos e inversión de los excedentes.
10. Elaborar y presentar a la Asamblea General de Delegados un informe anual de su gestión.

11. Estudiar y dar su visto bueno al presupuesto anual de ingresos y egresos de la Asociación presentado por el Director Ejecutivo, para someterlo a consideración de la Asamblea General de Delegados.
12. Analizar los balances y estados financieros así como las demás cuentas que mensualmente presente el Director Ejecutivo.
13. Fijar el valor de las cuotas de afiliación ordinaria y extraordinaria, según el Artículo 66º de estos Estatutos.
14. Estudiar y resolver sobre la destinación de los fondos de la Asociación, de acuerdo con estos Estatutos.
15. Determinar la cuantía de la garantía de manejo que deben constituir el Director Ejecutivo, el Tesorero, el Almacenista y los demás funcionarios que estime conveniente.
16. Cumplir los mandatos de la Asamblea General de Delegados.
17. Reemplazar por el resto del período a los Directores de la Junta Directiva que renuncien y aquellos que pierdan su calidad de Asociados, a excepción del representante del grado 11º, quien de acuerdo con los presentes estatutos conservará la calidad de Director de la Junta hasta la designación de su reemplazo.
18. Aprobar los programas y presupuestos de los Comités de trabajo.
19. Presentar y proponer a la Asamblea General de Delegados, para su aprobación los aportes o cuotas extraordinarias debidamente sustentadas, que deban hacer los Asociados.
20. Sancionar o excluir a los Asociados en acuerdo con el procedimiento adelantado por el Comité de Ética.
22. Aprobar el establecimiento de dependencias u oficinas por fuera del domicilio social.
23. Designar a los Presidentes de la Junta Directiva como representantes ante el Consejo Directivo del Colegio.

SECCIÓN III

DE LAS REUNIONES NO PRESENCIALES Y DE LAS ACTAS DE LOS LIBROS DE ACTAS

Artículo 38º. Reuniones no presenciales. Siempre que se pueda probar, habrá reunión de la Asamblea de Delegados o de la Junta Directiva para deliberar y decidir por mecanismos no presenciales, incluidas las reuniones por medios de comunicación simultánea o consulta a todos los integrantes del órgano colegiado. En caso de realizarse mediante consulta, el acta será fechada el día que se envían las propuestas sobre las cuales se solicita el voto. Las respuestas escritas deberán recibirse por tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Los que no envíen su respuesta, se entenderá que votan negativamente.

Con base en esta información el secretario hará la tabulación correspondiente y levantará el acta registrando el número de votos a favor y en contra y conjuntamente con el presidente dejarán constancia en el acta, la cual se documentará en la misma forma como se incorporan las decisiones de una reunión presencial y con los mismos efectos vinculantes. El quórum decisorio será el mismo establecido en estos estatutos según la propuesta que se haya realizado. La Dirección Ejecutiva conservará todos los soportes de la reunión y de los sentidos del voto.

Artículo 39º. Libros de actas. "ASOBARTOLINA" deberá llevar debidamente inscritos, los libros de actas de Asamblea y de Junta Directiva. Lo ocurrido en las reuniones de los citados órganos se hará constar en los respectivos libros.

Las actas se encabezarán con su número y contendrán por lo menos la siguiente información: Lugar, fecha y hora de reunión; forma y antelación de la convocatoria; órgano o persona que convocó; número de asociados o delegados hábiles convocados y asistentes a las Asambleas generales, o nombre de los asistentes a las reuniones cuando se trate de los otros órganos; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias presentadas por los asistentes a la reunión; los nombramientos efectuados; la fecha y hora de clausura. Las actas serán aprobadas y firmadas por el presidente y el secretario del órgano correspondiente. Las decisiones adoptadas en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva que fueren celebradas contraviniendo lo dispuesto sobre convocatoria y quórum, serán ineficaces de pleno derecho. Las que se tomen en contra de la ley o los estatutos, serán absolutamente nulas.

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas legales, "ASOBARTOLINA" podrá asentar en un solo libro las actas de todos los órganos colegiados de Dirección, Administración. En tal caso deberá distinguir cada acta con el nombre del respectivo órgano y una numeración sucesiva y continua para cada uno de ellos.

PARÁGRAFO 2: Cuando inadvertidamente en las actas se omitan datos exigidos por la ley o los estatutos, quienes hubieren actuado como Presidente y Secretario pueden asentar actas adicionales para suplir tales omisiones. Pero cuando se trate de aclarar o hacer constar decisiones de los órganos, el acta adicional debe ser aprobada por el respectivo órgano o por las personas que hubieren designado para tal efecto.

Subsección I **DE LOS PRESIDENTES**

Artículo 40°. Elección. Los Presidentes de la Junta Directiva de la Asociación serán elegidos mediante votación secreta y mayoría simple de votos, de acuerdo con lo previsto en estos Estatutos, para un período de un (1) año sin perjuicio que sean removidos en cualquier momento por causa justificada.

Artículo 41°. Requisitos para ser Presidentes. Para ser Presidentes de la Junta Directiva se requiere:

1. Llenar los requisitos exigidos en el artículo 31 de estos Estatutos.
2. Haber pertenecido a la Junta Directiva de ASOBARTOLINA por un período no inferior a seis (6) meses.

Artículo 42°. Funciones. Son funciones de los Presidentes de la Junta Directiva de la Asociación:

1. Convocar, dirigir y orientar las deliberaciones de las Asambleas Generales de Delegados, ordinarias y/o extraordinarias.
2. Convocar, dirigir y orientar las deliberaciones de la Junta Directiva.
3. Proponer a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General los acuerdos que sean necesarios para el buen funcionamiento de la Asociación.
4. Firmar junto con el Secretario todas las Actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, una vez aprobadas.
5. Orientar y velar por el cumplimiento y aplicación de las políticas, programas, actividades y decisiones decretadas por la Asamblea General de Delegados y/o la Junta Directiva.
6. En caso de ausencia absoluta, temporal o accidental del Director Ejecutivo ejercer la representación legal de la Asociación.
7. Estudiar, aprobar o improbar las solicitudes de asistencia a la Junta Directiva por parte de los Asociados no miembros de ella.
8. Representar a la Asociación en las reuniones del Consejo Directivo del Colegio y demás reuniones a que el Colegio invite, o delegar a otros miembros de la Junta Directiva cuando lo consideren necesario, conforme a la Ley.
9. Coordinar con el Colegio el cronograma de actividades que desarrollará la Asociación en sus diferentes áreas.
10. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos de "ASOBARTOLINA".
11. Velar por el cumplimiento de las decisiones de la Federación de Asociaciones de Padres de Familia de los Colegios regentados por la Compañía de Jesús en Colombia.
12. Concurrir por derecho propio a las reuniones de los Comités que lo requieran.

13. Rendir informes periódicos de su gestión y de sus funciones a la Junta Directiva, en particular sobre su gestión académica, administrativa y financiera, al menos dos veces al año y una vez por semestre.

14. Todas las demás que les asigne la Junta Directiva.

Subsección II **DE LOS VICEPRESIDENTES**

Artículo 43º. De Los Vicepresidentes. Los Vicepresidentes de la Junta Directiva de la Asociación serán elegidos por ésta para un período de un (1) año sin perjuicio que sean removidos en cualquier momento por causa justificada.

Artículo 44º. Requisitos para ser Vicepresidentes. Para ser Vicepresidentes se requiere llenar los mismos requisitos exigidos a los Presidentes.

Artículo 45º. Funciones. Son funciones de los Vicepresidentes:

1. Ejercer las funciones de los Presidentes en las faltas absolutas o temporales de éstos.
2. En ejercicio del cargo de Vicepresidentes, tendrán las mismas funciones, atribuciones, y limitaciones que el cargo de los Presidentes.
3. Cooperar con los Presidentes en todas sus actuaciones.
4. En caso de ausencia absoluta, temporal o definitiva del Director Ejecutivo y de los Presidentes, ejercer la representación legal de la Asociación.
5. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Subsección III **DE LOS SECRETARIOS**

Artículo 46º. Elección. Los Secretarios de la Junta Directiva de la Asociación serán elegidos por ésta, para un período de un (1) año, sin perjuicio de ser removidos en cualquier momento por causa justificada. Siempre se designara un Secretario Principal quien tendrá un Suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. A falta de Secretario, se podrá designar un secretario Ad -hoc para cada reunión.

Artículo 47º. Funciones. Son funciones del Secretario:

1. Supervisar que los libros de actas de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva estén actualizados.
2. Supervisar que el libro de inscripción de los Asociados esté debidamente actualizado.

3. Actuar como Secretario de la Asamblea General de Delegados y firmar conjuntamente con el Presidente las Actas de la misma.
4. Redactar y firmar las Actas de la Junta Directiva.
5. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

Subsección IV **DE LOS COMITÉS DE TRABAJO**

Artículo 48°. De los Comités de la Junta. Los comités de trabajo son grupos consultivos para la Junta Directiva, que apoyarán la gestión de la Administración en gestión y ejecución de temas específicos, para lo cual se les asignará un presupuesto anual. Se conformarán cuando exista la necesidad, por parte de la Junta Directiva, de analizar en detalle y con profundidad temas de su interés y que por el número de sus miembros y dedicación de los mismos no sea práctico asignarles esta función.

Artículo 49°. Clases de Comités. De acuerdo con los proyectos e iniciativas aprobadas por la Junta Directiva y/o Asamblea, Asobartolina, podrá crear, omitir o fusionar entre otros, los siguientes comités: Planeación, Financiero, de Gestión de Escuela de Padres; Solidaridad, Salud y Nutrición; Alimentos, Bienestar e integración, Deportes; Comunicaciones, Calidad y Ética.

Artículo 50°. Conformación de los Comités. Los comités se conforman con "Padres de Familia" que pertenezcan o no a la Junta Directiva ni a la Asociación, así como a los representantes de los diversos estamentos de la Comunidad Educativa que deseen participar. Los Presidentes de la Junta Directiva, por derecho propio, tienen asiento en todos los Comités.

PARÁGRAFO 1. Cualquier miembro de la Asociación que no forme parte de los Comités podrá solicitar su concurrencia a los mismos con derecho a voz pero sin voto, con el fin de exponer sus puntos de vista respecto de aquellas materias de su competencia. De igual manera, y con el mismo propósito, el Comité puede formular invitación para que representantes de los padres no afiliados a la Asociación, de los representantes de la Comunidad Educativa y terceros en general, asistan a sus deliberaciones.

PARÁGRAFO 2. La labor del integrante de los comités es Ad- Honorem su misión es altruista, con un rol de asesor; no le compete labores administrativas ni el manejo directo de los recursos económicos y humanos de la Asociación.

PARÁGRAFO 3. Los acuerdos de los comités serán el resultado del consenso general de sus integrantes; no se podrá asumir responsabilidades individuales a nombre del comité o Asobartolina.

Artículo 51°. Trámite de iniciativas o proyectos. Las iniciativas o proyectos provenientes de los "Padres de Familia", el Colegio, Comités, los Estudiantes, la Comunidad Educativa en general o la Administración deberán ser presentados de acuerdo al procedimiento establecido, y considerados(as) por la Junta Directiva o por el Comité que ésta designe. En este caso el Comité presentará su recomendación a la Junta Directiva para su estudio y aprobación.

PARÁGRAFO 1. Las iniciativas o proyectos aprobados por la Junta Directiva se desarrollarán a través de planes de trabajo específicos que la Administración integrará a su programación de actividades y presupuestos periódicos.

PARÁGRAFO 2. Ninguna iniciativa de un comité podrá conllevar la asignación de contrato, convenio o acuerdo con los Integrantes de dicho comité, o con empresas o entidades de los cuales sean socios, o beneficiarios, directa o indirectamente.

Artículo 52°. Funcionamiento de los Comités. Los Comités funcionaran según el siguiente procedimiento de carácter general:

1. Todo comité debe nombrar un Coordinador del mismo. Las funciones del Coordinador son:

- Informar a la Junta Directiva de la Asociación acerca de los avances de las actividades y proyectos del Comité para periodos anuales, de acuerdo con la planeación estratégica y definir el presupuesto anual requerido para ser aprobado por la Junta Directiva.
- Presidir y moderar las reuniones.
- Convocar a través de la administración a los miembros del Comité para las reuniones.
- Elaborar la agenda con el orden del día y elaborar el acta de cada reunión, en coordinación con la Dirección Ejecutiva.

2. Para su funcionamiento los Comités contarán con el soporte administrativo, técnico y operativo de la Administración de la Asociación, la cual tendrá bajo su responsabilidad:

- Llevar las actas de las reuniones.
- Dar cuenta al Coordinador del Comité de todos los asuntos que sobre el tema reposen en la Secretaría.
- Proveer todo lo necesario para el normal desarrollo de los trabajos del Comité, incluyendo la presentación de documentos e iniciativas que la Asociación considere convenientes para los propósitos del Comité.

- Elaborar conjuntamente con el Coordinador del Comité las agendas de las reuniones.
- Servir de conducto regular entre los miembros del Comité y la Asociación.

3. Los comités se reunirán de acuerdo a la planeación estratégica y/o las circunstancias y se citará previo requerimiento del Coordinador del Comité y/o Dirección Ejecutiva.

4. Las decisiones de los Comités, para someterlas a consideración de la Junta Directiva, se tomarán por mayoría entre los Miembros del Comité aunque se buscará siempre el consenso.

5. De cada sesión de los Comités se dará un informe a la Junta Directiva, constatando que quede registrado en el acta de la correspondiente reunión.

6. El Comité de Ética será constituido cuando una determinada circunstancia lo requiera y con carácter eminentemente temporal. Estará integrado por el Rector del Colegio o su delegado, el Presidente de la Junta Directiva quien tendrá un suplente designado por la Junta Directiva de su seno, siempre y cuando no sean ellos los involucrados y dos (2) Delegados de Curso, nombrados por la Asamblea General de Delegados, o en su defecto, los Delegados del Grado 1o A y 11 A.

El comité será presidido por el miembro proveniente de la Junta Directiva.

Subsección V **PROGRAMA ESCUELA DE PADRES**

Artículo 53°. Adopción del Programa Institucional "ESCUELA DE PADRES". ASOBARTOLINA adopta como su Programa Institucional la ESCUELA DE PADRES, acogiendo las directrices y objetivos de la Compañía de Jesús y de la Federación de Asociaciones de Padres de Familia de los Colegios regentados por la Compañía de Jesús en Colombia.

Artículo 54°. Definición y Objetivos del Programa "Escuela de Padres". El Programa Escuela de Padres es el Programa Institucional de la Compañía de Jesús para sus Instituciones Educativas, tiene como objetivo fundamental la formación integral y continua de los "Padres de Familia", promoviendo el desarrollo personal, de pareja, familiar y social, para acompañar el proceso de formación de los hijos con sentido ignaciano y apoyado en la propuesta educativa de la Compañía de Jesús.

Artículo 55. Estructura Programa Escuela de Padres. La Escuela de Padres de Asobartolina tendrá un **Comité de Gestión** y el **EDA**, equipo de apoyo, que estarán integrados por padres de familia interesados en seguir un programa de formación integral y continua en la propuesta educativa de la Compañía De Jesús y por el Profesional Asesor de la Escuela de Padres. Estos grupos serán los responsables de mantener el programa, su enfoque y sus objetivos alineados con las directrices de la Compañía de Jesús.

El Rector del Colegio o su delegado, el Director de Pastoral o su delegado, los Presidentes de la Asociación y la Dirección Ejecutiva, tendrán asiento en las reuniones del EDA y serán citados formalmente a cada una de ellas. Su asistencia será discrecional.

PARÁGRAFO. Ocasionalmente, y para desarrollar actividades que así lo requieran, podrán asistir como invitados representantes de otros estamentos de la Comunidad Educativa.

Artículo 56°. Conformación Comité de Gestión EDP.

Está integrado por Presidencia, el Director Ejecutivo, Familia Coordinadora, Profesional EDP y un líder de cada ciclo:

Ciclo 1: Preescolar

Ciclo 2: 1º, 2º y 3º

Ciclo 3: 4º y 5º

Ciclo 4: 6º, 7º y 8º

Ciclo 5: 9º, 10º y 11º

Artículo 57°. Funciones del Comité:

- 1 Consolidar las propuestas, iniciativas, sugeridas por el Equipo de apoyo para presentar el plan de trabajo anual a la Junta Directiva, el cual debe contener objetivos, actividades, metas, indicadores y recursos proyectados.
2. Elaborar y presentar a la Junta Directiva el presupuesto de EDP para su aprobación y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal del programa.
3. Articular la EDP con los diferentes programas del Colegio, alineada con los comités para fortalecer el propósito de la Asociación.
4. Realizar evaluación anual de la Escuela de Padres, sus diferentes programas y establecer los planes de acción correspondientes que permitan hacer los ajustes pertinentes de acuerdo a los objetivos de EDP. La evaluación se realizará en el mes de junio.
5. Realizar el proceso de selección y evaluación de los profesionales asesores (facilitadores, conferencistas y otros) que requiera el programa para el desarrollo de sus actividades. La evaluación se realizará al finalizar cada año escolar (máximo 30 de junio) a través del formato de evaluación establecido.

6. Revisar y complementar el informe de gestión elaborado por la Profesional Asesora EDP, el cual se presentará anualmente a Junta Directiva (en reunión de junio).

7. Elegir entre los líderes de cada ciclo la familia coordinadora de EDP y una familia Suplente en acuerdo con la Asociación y con el Colegio.

8. Definir y hacer el seguimiento al Plan de acción a corto plazo (1 año) de acuerdo a los períodos académicos.

9. Proponer y ajustar el plan de acción a mediano plazo (2 años) y largo plazo, de acuerdo a la evaluación anual.

NOTA: La Asociación propenderá por mantenerse alineada con la estructura metodológica propuesta por el Colegio para lo cual este comité invitará al Rector o su delegado a las reuniones de este Comité.

Artículo 58º. Conformación Equipo de Apoyo.

Son aquellos padres, madres de familia o acudiente que desean aportar con ideas, iniciativas, acciones a las diferentes actividades programadas por EDP que deciden participar por sentir afinidad con los temas desarrollados por el programa. De igual manera, pueden hacer parte del Equipo, personas que hayan pertenecido al comité EDP y/ al Equipo de apoyo cuyos hijos(as) sean o hayan sido estudiantes del CSBLM. Se podrá ingresar al equipo en cualquier momento del año escolar no sin antes recibir la inducción por parte previa de la Profesional Asesor EDP.

Artículo 59º. Funciones del Equipo de Apoyo

El Equipo de apoyo de la Escuela de Padres tendrá las siguientes funciones:

1. Apoyar a la Familia Coordinadora y al profesional asesor.
2. Ser facilitadores de los procesos, las propuestas y proyectos de formación de la EDP.
3. Presentar propuestas para mejorar los procesos de la EDP.
4. Ser anfitriones en cada evento que convoque la EDP.
5. Apoyar la logística de las actividades de EDP.
6. Preparar los candidatos que pueden llegar a ser la Familia Coordinadora de EDP.
7. Establecer estrategias que motiven y divulguen la EDP y la existencia misma del Equipo de Apoyo.

SECCIÓN IV **DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

Artículo 60º. Del cargo mismo de Director Ejecutivo. ASOBARTOLINA dispondrá de un empleado para ejercer la Dirección Ejecutiva, el cual será directo responsable del manejo administrativo, operativo y financiero de la Asociación, y quien dependerá administrativamente de la Junta Directiva de la Asociación.

El Director Ejecutivo o su suplente, son los representantes legales de "ASOBARTOLINA", principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General de Delegados y de la Junta Directiva, directo responsable del manejo administrativo, operativo y financiero de la Asociación y superior jerárquico de todos los funcionarios de la administración. Serán nombrados por la Junta Directiva, actuarán bajo la dirección inmediata de ésta y responderán ante la misma por la marcha de la Asociación.

Artículo 61º. Requisitos para ser Director Ejecutivo. El(a) Director(a) Ejecutivo(a) deberá ser una persona externa a la Comunidad Educativa del Colegio San Bartolomé La Merced, capaz de interpretar, desarrollar e identificarse con la filosofía y paradigma institucional, la misión y los objetivos de ASOBARTOLINA. La Dirección Ejecutiva será desempeñada por un profesional en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial, Contaduría o Derecho, u otro profesional con especialización en ciencias de la Administración.

Artículo 62º. Nombramiento. Corresponde la selección, nombramiento y definición de la remuneración del Director Ejecutivo, a la Junta Directiva de ASOBARTOLINA, mediante decisión de la mitad más uno de los miembros de la misma. El mismo procedimiento se seguirá para aceptar su renuncia o dar por terminado el contrato de trabajo. El nombramiento no podrá recaer en familiares de los Directores de la Junta Directiva o de los Comités, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

PARÁGRAFO 1. La preselección estará a cargo del área funcional de Gestión Humana del Colegio o por una comisión nombrada por la Junta Directiva para tal fin, la cual, previa entrevista de los preseleccionados con el Rector del Colegio, presentará a consideración de la Junta Directiva de ASOBARTOLINA un mínimo de tres (3) candidatos que cumplan con el perfil.

PARÁGRAFO 2. El Director Ejecutivo se contratará de tiempo completo con contrato a término indefinido, pero podrán ser removidos en cualquier tiempo. Su continuidad estará sujeta a la evaluación de su desempeño, de acuerdo a metas específicas fijadas al comienzo de cada año.

Artículo 63º. Funciones. Son funciones del Director Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal de la Asociación teniendo como primer suplente al Presidente de la Junta Directiva y segundo suplente al Vicepresidente de la misma.
2. Ejecutar las políticas, los planes y actividades decretados determinados por la Asamblea y/o Junta Directiva de la Asociación.
3. Ejecutar los actos y contratos que requiera la Asociación, una vez cumplidos los trámites reglamentarios, estatutarios y de Ley.

4. Elaborar conjuntamente con el Tesorero de la Junta y el Comité financiero el presupuesto anual de ingresos y egresos que será discutido por la Junta Directiva y sometido a la aprobación de la Asamblea.
5. Velar por la correcta ejecución del presupuesto de ingresos y egresos.
6. Presentar mensualmente a la Junta Directiva, los estados financieros e informes, requeridos por los Estatutos o por mandato de la Junta Directiva.
7. Ser ordenador de gastos ordinarios de la Asociación hasta por el equivalente a (50) salarios mínimos mensuales vigentes por operación.
8. Solicitar por lo menos tres (3) cotizaciones para realizar compras y contratación de servicios que superen los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
9. Presentar y justificar ante la Junta Directiva, para su aprobación, los contratos y gastos ordinarios o extraordinarios cuya cuantía unitaria exceda los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
10. Presentar y justificar ante la Asamblea General de Delegados, para su aprobación, los contratos y gastos que excedan de doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes y que hayan sido revisados y aprobados por la Junta Directiva.
11. Contratar y remover a los empleados de la Asociación, así como reglamentar sus funciones, establecer los indicadores de gestión y fijar sus respectivos sueldos, según escala salarial aprobada por la Junta Directiva.
12. Presentar a consideración de la Junta Directiva la Escala Salarial de los Empleados de la Asociación, para su aprobación.
13. Administrar al personal que trabaja al servicio de la Asociación.
14. Solicitar a la Junta Directiva la creación de los cargos que requiera la Asociación con las debidas motivaciones.
15. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, salvo a aquellas a las cuales el Presidente le solicite explícitamente no asistir.
16. Firmar los cheques y aprobaciones de las transferencias electrónicas u otras, así como las inversiones, conjuntamente con el Tesorero y enviar al Tesorero de la Junta una relación semanal de los mismos.
17. Dirigir y responder por el manejo y organización de la correspondencia, los archivos, los documentos contables, otras formas escritas o electrónicas, relacionadas con la Gestión de la Asociación.
18. Velar porque la contabilidad se encuentre actualizada y conforme a las disposiciones legales.
19. Asesorar a los comités en la planeación de sus programas y en la elaboración de los presupuestos correspondientes.

20. Velar porque las pólizas de seguros de todo riesgo así como las de manejo de los empleados y del tesorero y de todos los que por cualquier razón manejen dineros de la Asociación, se encuentren vigentes con cubrimientos apropiados según los riesgos y responsabilidades, las que serán pagadas con fondos de la Asociación.

21. Promover la vinculación de los Padres de Familia a la Asociación.

22. Establecer, controlar y evaluar indicadores de gestión para todos los funcionarios y programas de la Asociación.

23. Estar actualizado en cuanto a normas legales y tributarias que rigen a las Asociaciones de Padres de Familia.

24. Estudiar y someter a consideración de la Junta o del Comité de ayudas conformado junto con el Colegio, la adjudicación de becas de alimentación.

25. Estudiar y someter a consideración del comité de Planeación y Desarrollo, los programas de capacitación y desarrollo de los funcionarios de la Asociación.

26. Definir y mantener actualizados los reglamentos y requisitos para la prestación de los servicios de las áreas funcionales de la Asociación.

27. Dirigir y responder por el manejo legal y económico del patrimonio de la Asociación.

28. Rendir a la Junta Directiva informes detallados de su gestión teniendo en cuenta los planes estratégicos establecidos por ella y/o por la Asamblea.

29. Mantener una buena comunicación con el Rector del Colegio.

30. Reunirse periódicamente con la Revisoría Fiscal con el fin de escuchar sus informes y atender sus recomendaciones, dejando constancia escrita de las reuniones mediante actas o ayudas de memoria que serán puestas a disposición de la Junta Directiva de la Asociación.

31. Las demás que le asigne la Junta Directiva relacionadas estrictamente con el cargo.

PARÁGRAFO. Inhabilidades. 1. El Director Ejecutivo no podrá nombrar parientes suyos como empleados de la Asociación, ni que tengan parentesco con miembros de la Junta Directiva, en ambos casos, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. 2. El Director Ejecutivo no podrá celebrar contratos, convenios u operaciones de cualquier naturaleza con familiares de los Directores de la Junta Directiva hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, ni podrá celebrar actos o contratos cuando existan claras razones de conflicto de interés propias o de la otra parte, debiendo en todo momento preferir los intereses generales de la Asociación.

Artículo 64º. Prohibición. A los Directores de la Junta Directiva, Tesoreros, incluidos el de la Asociación y demás personal administrativo o integrante de comités, les está prohibido mantener en su poder o en poder de terceros o en cuentas bancarias personales los dineros de la Asociación o negociar con ellos.

PARÁGRAFO. El uso indebido de los fondos de la Asociación en beneficio personal, o de miembros de la Junta o de terceros se considera falta grave y dará lugar a su exclusión de la Asociación inmediatamente sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO V
DEL PATRIMONIO Y EL RÉGIMEN ECONÓMICO
SECCIÓN I
DEL PATRIMONIO

Artículo 65°. Composición del patrimonio. El patrimonio de la Asociación está constituido por las cuotas ordinarias y extraordinarias de los Asociados, por los auxilios particulares y estatales, legados o herencias que reciba, por los excedentes generados de las actividades desarrolladas en el cumplimiento de sus objetivos.

SECCIÓN II
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 66°. Del valor de las cuotas ordinarias. El valor anual de la cuota ordinaria de la Asociación la fijará la Junta Directiva y será como máximo, un 20% del salario mínimo legal mensual vigente para el año lectivo para el cual se matricula.

Artículo 67°. No reintegro de las cuotas. En ningún caso, ASOBARTOLINA reintegrará total o parcialmente los dineros de cuotas de asociación ordinaria y/o extraordinaria.

Artículo 68°. De las cuotas extraordinarias. Las cuotas extraordinarias serán establecidas por la Asamblea de Delegados, según propuesta motivada de la Junta Directiva. Estas cuotas tendrán destinación específica y requerirán siempre de la aprobación de al menos 75% de los presentes en la Asamblea que así lo determine.

Artículo 69°. Manejo y Control. La Administración de la Asociación y sus bienes, estarán a cargo del Director Ejecutivo, sujeto a los presentes estatutos y a las Políticas establecidas por la Junta Directiva. Será función privativa de la Asamblea General de Delegados autorizar cualquier operación que afecte el patrimonio de la Asociación, como única ordenadora del patrimonio y el presupuesto. El control recaerá en el Tesorero, el Comité Financiero y la Revisoría Fiscal.

Artículo 70°. Destinación. Los bienes de la Asociación se destinarán única y exclusivamente a los fines perseguidos por ésta y de acuerdo con los presentes estatutos. Con un máximo del 60% de las cuotas ordinarias recaudadas en el año escolar, se creará un fondo de solidaridad. El fondo será utilizado para otorgar ayudas económicas para cubrir costos educativos de "Estudiantes" cuyas familias estén atravesando dificultades económicas de carácter temporal, previa evaluación de la Junta Directiva y el Comité de Apoyo que se integre para estos efectos con el Colegio. Para recibir esta ayuda no es necesario ser asociado Activo. Con un máximo del 10% de las cuotas ordinarias recaudadas en el año escolar, se creará otro fondo para el otorgamiento de matrículas de Honor u otros reconocimientos a los "Estudiantes" destacados de acuerdo con la previa reglamentación de la misma preparada por la Junta Directiva. Para recibir esta ayuda es necesario que los "Padres de Familia" del "Estudiante" sean afiliados a la Asociación. El 30% restante de las cuotas de ordinarias, serán asignadas en proyectos específicos que establezca la Junta Directiva y que en caso de coincidir con los excedentes del ejercicio, sean sometidos a consideración y aprobación de la Asamblea General de Delegados.

El valor de los fondos no es acumulable año a año y no deberá exceder el 60% y 10%, respectivamente, de las cuotas ordinarias del correspondiente año escolar. Los valores no ejecutados durante el año escolar deberán ser reintegrados al patrimonio de la Asociación, extinguiéndose el Fondo Anual de la vigencia expirada.

La Junta Directiva de la Asociación reglamentará los fondos de acuerdo con los presentes estatutos y en consecuencia las ayudas estarán sujetas a dichos reglamentos.

SECCIÓN III **BALANCES Y CORTE DE CUENTAS**

Artículo 71°. Balance Anual. En la segunda reunión ordinaria de la Asamblea General de Delegados de cada año, la Junta Directiva someterá a consideración y en forma comparativa el Balance General y el Estado de Resultados correspondientes al año fiscal inmediatamente anterior es decir el comprendido entre enero 1º y el 31 de diciembre del año calendario anterior. Además, deberá presentar el presupuesto anual de ingresos y egresos. Estos informes deberán ser considerados y discutidos previamente por la Junta Directiva y el Revisor Fiscal, antes de someterlos a la aprobación de la Asamblea.

Artículo 72º. Restricciones para votar. El Presidente ni el Tesorero de la Junta de "ASOBARTOLINA" podrán votar los balances, las cuentas o informes de fin de ejercicio, las cuentas de liquidación, ni las resoluciones que afecten su responsabilidad. Tampoco podrán representar en las Asambleas a ningún asociado.

Artículo 73º. Ejercicio económico. "ASOBARTOLINA" cerrará en la segunda reunión ordinaria de la Asamblea General de Delegados de cada año su ejercicio económico, fecha en la cual la Junta Directiva rendirá cuentas y presentará el inventario y los estados financieros conforme a las prescripciones legales y a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, los cuales serán objeto de aprobación por parte de la Asamblea General de Delegados. No obstante, mensualmente se elaborarán Estados Financieros que deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Junta Directiva y a los organismos de control y vigilancia competentes.

Artículo 74º. Provisiones. La Junta Directiva ordenará constituir las provisiones necesarias para proteger las cuentas del activo que por cualquier causa se deprecien o se expongan a alguna contingencia de pérdida probable, de tal forma que se amparen oportuna y suficientemente los riesgos. Igualmente considerará y aprobará, previo el estudio correspondiente, los castigos de activos a que hubiere lugar.

Artículo 75. Absorción de Pérdidas. Las pérdidas se enjugarán con las reservas que hayan sido destinadas especialmente para ese propósito. Las reservas cuya finalidad sea la de absorber pérdidas no se podrán emplear para cubrir otras distintas a aquellas para las cuales se crearon, salvo que así lo determine la Asamblea de asociados.

CAPÍTULO VI **VIGILANCIA Y CONTROL**

Artículo 76º. Órganos de vigilancia y control. Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que la Secretaría de Educación de Bogotá D.C. ejerce sobre "ASOBARTOLINA", esta contará con un Revisor fiscal.

Artículo 77º. Organismos de Control. Son organismos de control:

- a. La Revisoría Fiscal.
- b. La tesorería de la Junta.

SECCIÓN I **DEL REVISOR FISCAL**

Artículo 78º. Revisor Fiscal

El Revisor Fiscal será un Contador Público externo a la Comunidad Educativa, con tarjeta profesional vigente, sin antecedentes ante la Junta Central de Contadores, u órgano que haga sus veces, actuando en representación propia o de una persona jurídica; será elegido por la Asamblea General de Delegados que se realiza dentro de los cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes al día de entrada de vacaciones de mitad del período escolar, para un período de un (1) año, reelegible por períodos iguales y sin perjuicio de ser removido en cualquier tiempo con el voto de la mitad (½) más uno (1) de los Delegados presentes en la Asamblea de Delegados. Tendrá control fiscal de los bienes de la Asociación y la inspección y vigilancia sobre la recaudación y disposición de los mismos. Para la elección serán presentadas al menos tres (3) propuestas previamente seleccionadas por la Junta Directiva.

Artículo 79º. Funciones. Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Velar por el buen uso de los fondos de la Asociación de acuerdo con los Estatutos.
2. Rendir informe a la Junta Directiva y a la Asamblea General de Delegados sobre las actividades de la Asociación con un mínimo de horas según la propuesta aprobada por la Asamblea al designarlo.
3. Denunciar ante la Junta Directiva y la Asamblea General de Delegados, cualquier anomalía en relación con el manejo de los bienes de la Asociación y realizar ante la Junta informes mensuales de los hallazgos.
4. Vigilar el cumplimiento de los Estatutos por parte de la Junta Directiva y de los Asociados y poner en conocimiento de la Junta Directiva, a través de su Presidente, los conflictos de interés que llegaren a ser de su conocimiento.
5. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Asociación, las actas de las reuniones de la Asamblea General de Delegados y de Junta Directiva y se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, para lo cual asistirá como mínimo una vez a la semana a las oficinas de Administración de la Asociación, sostendrá reuniones al menos quincenales con la Dirección Ejecutiva, de las cuales deberán levantarse actas de ayuda de memoria.
6. Inspeccionar los bienes de la Asociación y velar porque se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos y de los que aquella tenga en custodia o a cualquier otro título.
7. Solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes de la Asociación.

8. Autorizar con su firma los balances, estados de resultados, declaraciones tributarias y otros similares que se requieran.
9. Convocar a la Junta Directiva o la Asamblea General de Delegados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario de acuerdo con estos Estatutos.
10. Rendir a la Asamblea General de Delegados informe de sus labores, el dictamen sobre los estados financieros y las demás que este organismo estime convenientes.
11. Asistir a las reuniones de la Asamblea y la Junta Directiva y participar, con voz pero sin voto.
12. Verificar periódicamente el cumplimiento de los requisitos para ser Miembro de la Junta Directiva por parte de los integrantes de la misma.
13. Practicar arqueos y verificar la existencia física de inventarios y activos de la asociación, verificando su mejor conservación, seguridad y la correcta liquidación de sus valores.
14. Las demás que le señalen las Leyes y Estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

SECCIÓN II **DEL TESORERO DE LA JUNTA**

Artículo 80°. Elección. La Asociación contará con un Tesorero elegido por la Junta Directiva para un período de un (1) año, sin perjuicio de ser removido en cualquier momento por causa justificada. El Tesorero, quien pertenecerá a la Junta, será postulado inicialmente por el Comité Financiero, quien determinará el cumplimiento por parte del postulado de los requisitos de transparencia, orden, conocimientos financieros y de control, referencias favorables y otras requeridas para esta responsabilidad. A falta de tal postulación, sobre las mismas bases, hará la designación la Junta Directiva.

Artículo 81°. Funciones del Tesorero. Sin perjuicio de las funciones y obligaciones de la Administración, son funciones del Tesorero:

1. Optimizar el manejo de los recursos económicos de la Asociación, buscando su estabilidad, permanencia y el fortalecimiento de los diferentes programas de la Asociación, velando porque se inviertan en condiciones que garanticen liquidez, seguridad y rentabilidad.
2. Garantizar que los cheques y aprobaciones de las transferencias electrónicas u otras, sean efectuadas siempre de forma conjunta con la participación del Director Ejecutivo, el Tesorero de la Asociación y/o el Tesorero designado según el presente Artículo.

3. Elaborar conjuntamente con el Comité Financiero y el Director Ejecutivo el proyecto de Presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia del año inmediatamente siguiente y presentarlo a consideración de la Junta Directiva.
4. Coordinar la conciliación mensual de los valores causados y pagados con los registros contables, presupuestales y de tesorería.
5. Rendir informe mensual de tesorería a la Junta Directiva.
6. Presidir el Comité Financiero.
7. Las demás que le asigne la Junta Directiva.

CAPITULO VII **SECCIÓN I**

REFORMA DE ESTATUTOS Y CESIÓN DE ACTIVOS, PASIVOS Y CONTRATOS

Artículo 82º. Reforma de estatutos. Las reformas estatutarias que se proyecten se pondrán a disposición de los asociados cuando se haga la convocatoria para la reunión de la Asamblea General de Delegados que al efecto se cite, con la correspondiente exposición de motivos.

Cuando tales reformas sean propuestas por los asociados éstas deberán ser enviadas a la Junta Directiva a fin de que la misma las estudie, emita su concepto y las someta a consideración de la Asamblea, en un término no mayor de sesenta (60) días contados a partir de la entrega del proyecto.

Artículo 83º. Proyectos de Reforma Estatutaria. La solicitud de reforma de Estatutos se podrá hacer a la Asamblea General de Delegados a iniciativa de la misma Asamblea, de los Asociados Activos o de la Junta Directiva, siempre y cuando, tengan el apoyo de por lo menos el 50% de la totalidad de los Delegados elegidos o de un número plural de Asociados que represente al menos el 10% de los Asociados Activos de la Asociación o el total de miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO. El texto de la reforma propuesta deberá estar a disposición de los asociados y/o delegados en la sede de la Asociación y en la página web, con una antelación de 10 días hábiles a la fecha de la reunión convocada para su aprobación, para su debida revisión y consulta, a fin de recibir las objeciones o comentarios sobre la reforma propuesta. La Asamblea General de Delegados, en una Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, se reunirá para su respectiva aprobación teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 26, numeral 1, de estos Estatutos.

Artículo 84º. Cesión de activos pasivos y contratos. La Asamblea General de Delegados podrá disponer la cesión de activos, pasivos o contratos. Para estos efectos, se convocará de manera especial y como único punto del orden del día, a la Asamblea General de Delegados para el estudio del proyecto respectivo, el cual para ser aprobado requerirá por lo menos el setenta por ciento (70%) de los votos válidos de los Delegados presentes en la Asamblea, siempre y cuando estos representen al menos el cincuenta por ciento (50%) del total de los Delegados.

SECCIÓN II DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Artículo 85º. Disolución y liquidación. La Asociación se disolverá y liquidará de conformidad con lo estipulado en las leyes Colombianas que regulan este tipo de entidades y los presentes Estatutos.

Artículo 86º. Disolución. Disuelta la Asociación de Padres de Familia, los bienes que conforman el Patrimonio, una vez pagadas las deudas a los empleados y a terceros, tanto elementos como dineros existentes pasarán a la entidad jurídica Compañía de Jesús-Colegio San Bartolomé La Merced y si este se cerrare por algún motivo pasarán a una institución de beneficio común que determine la Compañía de Jesús.

Artículo 87º. Terminación. Terminada la liquidación, el liquidador informará a las autoridades competentes la disolución y liquidación de la Asociación para todos los efectos legales.

TÍTULO II DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 88º. Sedes de la Asociación. La sede principal de la Asociación, estará ubicada dentro de las instalaciones del Colegio San Bartolomé La Merced.

Artículo 89º. Federación. ASOBARTOLINA es miembro fundador de la Federación de Asociaciones de Padres de Familia de los Colegios regentados por la Compañía de Jesús en Colombia, conocida como FEDERACIÓN DE ASOFAMILIAS JESUITAS y por tanto sigue los lineamientos y recomendaciones que desde allí se emiten para las Asociaciones Federadas.

Artículo 90°. Adquisiciones de bienes y servicios. Toda adquisición de bienes y servicios cuyo monto sea superior a cien (100) salarios mínimos mensuales legales vigentes debe hacerse a través del sistema de licitación privada, en la cual podrán participar los "Padres de Familia" del Colegio, que no pertenezcan a la Junta Directiva ni tengan conflicto de interés alguno con sus integrantes ni con la Administración. Las bases y condiciones para la licitación serán determinadas por la Junta Directiva. El hecho que deba hacerse por licitación privada no excluye ni exonera a la Administración de la obligación de obtener para las otras contrataciones un mínimo de tres cotizaciones comparables y válidas.

Artículo 91°. Unidad de Contrato. Se entenderá que hay unidad de contrato, cuando la Asociación tenga que contratar la ejecución de una obra o la adquisición de un bien o servicio cuya realización o las erogaciones financieras se prolonguen en el tiempo. En tal caso, el valor total del dicho contrato será la suma de las distintas erogaciones hasta su finalización, y no habrá lugar a considerar que se trata de contratos distintos.

Artículo 92°. Ratificación de las inhabilidades. A los Miembros de la Junta Directiva, al Revisor Fiscal, y al personal de la Asociación, les está prohibido establecer vínculos comerciales en forma personal y empresarial, directa o indirecta con la Asociación.

Artículo 93°. La Asamblea como intérprete de los presentes estatutos y del espíritu general de los Asociados. Todo asunto no previsto en los presentes Estatutos deberá resolverlo, interpretarlo, aclararlo, la Asamblea General de Delegados.

Artículo 94°. Solución de Conflictos. En caso de conflictos entre la Junta Directiva o la Revisoría Fiscal y la Administración y de estos con los Asociados, que no se hubiere resuelto de manera directa, y sean de tal naturaleza que afecten el normal funcionamiento de la Asociación, se acudirá a las siguientes instancias para solucionarlos, con carácter obligatorio a su dictamen:

1. La Asamblea General de Delegados.
2. El Rector del Colegio, como amigable componedor.
3. La Federación de Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones Educativas regentadas por la Compañía de Jesús en Colombia, la cual procederá de acuerdo con las reglamentaciones aprobadas por la Asamblea de dicha Federación para estos efectos.
4. Centros de conciliación.



Artículo 95°. Afiliación a entidades de carácter gremial. Para desarrollar sus objetivos sociales y fortalecer la integración, "ASOBARTOLINA" por decisión de su Junta Directiva podrá afiliarse a entidades de carácter gremial.

Artículo 96. Responsabilidad ante terceros. "ASOBARTOLINA" responderá ante terceros exclusivamente con la totalidad de su patrimonio.

CAPÍTULO II **VIGENCIA DE LOS ESTATUTOS Y DE LAS REFORMAS**

Artículo 97°. Vigencia del estatuto. Los presentes Estatutos rigen a partir de su aprobación oficial y publicación respectiva. Sus reformas posteriores rigen a partir de la aprobación impartida por la Asamblea.



Cr. 5 No. 33B-80 Bogotá, D.C. Tel. 2874021/22

www.asobartolina.com.co

Nit. 860035212-6