



**ESTATUTOS POR LOS CUALES SE REGIRÁ  
LA ASOCIACIÓN DE COLEGIOS Y DE PRIMERA INFANCIA  
DE CARÁCTER PRIVADO DEL VALLE DEL CAUCA  
ASOCOPRI – VALLE**

**CAPITULO I**

**DEFINICIÓN: ARTICULO 1º.** – “ASOCOPRI – VALLE”, es una entidad que agremia instituciones Educativas de carácter privado y está obligada a cumplir con las normas que establece el Estado Colombiano para este tipo de organizaciones. – **ARTICULO 2º.** – “ASOCOPRI – VALLE”, es una entidad Privada con interés social general y sin ánimo de lucro.

**CAPITULO II**

**OBJETIVOS Y FINES: ARTICULO 3º.** – Los fines y propósitos de “ASOCOPRI – VALLE” serán los siguientes: a) trabajar por el mejoramiento continuo de la Calidad de la Educación en el Valle del Cauca. b) Capacitar de manera permanente a los directivos, docentes, personal administrativo y de Servicios de los Colegio Asociados. c) Fomentar la cultura y el deporte. d) Desarrollar proyectos conjuntos orientados hacia la optimización de recursos y realización de actividades comunes que permitan el logro de los principios, fines y programas de la Asociación.

**CAPITULO III**

**DEFINICIÓN, ORIGEN, PATRIMONIO: ARTICULO 4º.** –“ASOCOPRI – VALLE”, tiene su domicilio principal en Cali, Departamento del Valle del Cauca y puede desarrollar sus actividades en otros lugares del territorio nacional. – **ARTICULO 5º.** –“ASOCOPRI – VALLE “, tuvo su origen por voluntad de particulares, como entidad de interés social general, sin ánimo de lucro, apolítico y sin discriminación racial, social o política - **ARTICULO 6º.** – El patrimonio de “ASOCOPRI – VALLE”, estará constituido por los bienes adquiridos por donación o aportes en dinero o en especie. **PARAGRAFO:** Las decisiones sobre todos los bienes patrimoniales de la Asociación, serán tramitadas por la Junta Directiva, previa aprobación de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 7º** - Las personas naturales o jurídicas que hicieren aportes o donaciones de cualquier naturaleza y cuantía a favor de La Fundación no tienen en ella por razón de sus aportes o donaciones preeminencia; ni título alguno; ni ventajas de carácter personal, gremial o corporativo; ni atribuciones administrativas o decisorias.

**CAPITULO IV**

**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: ARTICULO 8º.** – La Asociación tendrá la siguiente estructura administrativa: a) Asamblea General conformada por los Rectores de Colegios o su representante, miembros honorarios y miembros asociados b) Junta Directiva c) Director Ejecutivo.

## CAPITULO V

**DE LA ASAMBLEA GENERAL: ARTICULO 9º.** – La Asamblea General, estará constituida por tres (3) estamentos; a) Miembros Fundadores: Que son aquellos que figuran como tales en el acta de fundación. B) Miembros Asociados: Serán aquellos que en forma notable, contribuyan a la realización de los fines de la Asociación desde el punto de vista Científico, Técnico, Económico y Social. Cada uno de los asociados deberá representar una Institución Educativa C) Miembros Honorarios: aquellas personas que por su notable dedicación han brindado un aporte importante a la educación Colombiana **PARAGRAFO:** Para ser miembro asociados se requiere: 1) Ser presentada la solicitud a la Junta Directiva por un miembro fundador o asociado. 2) Ser estudiada y aprobada la solicitud en reunión de la Junta Directiva y que conste en la respectiva acta. – **ARTICULO 10º.** – Son obligaciones de los miembros: a) Cumplir con los presentes estatutos y acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General. b) Ejercer con eficiencia las obligaciones que contraen como miembro de la Asociación. c) Guardar el más absoluto respeto por los miembros de la Asociación. e) Asistir puntualmente a las sesiones de la Asamblea General o de la Junta Directiva, cuando pertenezca a ella. - **ARTICULO 11º.** – Son derechos de los miembros: a) Participar en los debates de la Asamblea con derecho a Voz y Voto. B) Elegir y ser elegido miembro de la Junta Directiva. – **ARTICULO 12º.** – La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación, en quien recae el gobierno de ella. – **ARTICULO 13º.** La Asamblea General se reunirá una (1) vez al año de manera ordinaria en la segunda quincena del mes de Marzo. Pero podrá reunirse extraordinariamente por solicitud de la Junta Directiva o por el 20% de los miembros de la Asamblea General o si el Presidente la convoca. La asamblea ordinaria cuando no haya sido previamente citada por el presidente se realizará por derecho propio, el primer día hábil del mes de Abril a las 10:00 a.m. en la sede social – **ARTICULO 14º.** – La convocatoria a reunión ordinaria de la Asamblea General, se hará por lo menos con quince (15) días. – **ARTICULO 15º.** – El quórum del deliberatorio de el Asamblea General, será un número mayor al 50% de los miembros de la Asamblea y el quórum decisorio será la mitad mas uno (1) de los miembros asistentes. – **ARTICULO 16º.** Cuando no hubiese quórum deliberatorio, se convocará a una segunda reunión que se celebrará en los 5 días siguientes a la asamblea inicialmente citada y podrá entrar a deliberar con el 40% de los miembros que componen la Asamblea y las decisiones se tomarán teniendo en cuenta la mitad mas uno (1) de los miembros asistentes – **ARTICULO 17º.** Son atribuciones de la Asamblea General: A) Elegir sus representantes a la Junta Directiva para un periodo de dos (2) años. B) Designar el Revisor Fiscal para un periodo de un año. C) Modificar los estatutos. D) Fusionar o afiliar entidades similares y autorizar el retiro de ellas. E) Aprobar o improbar los informes que rinda la Junta Directiva. F) Trazar los lineamientos generales a seguir por la Asociación. G) Aprobar el presupuesto general. H) conocer los estados financieros presentados por la Junta Directiva por intermedio del Revisor Fiscal, aprobarlos o improbarlos. I) Aprobar todo gasto compra y venta mayor de \$2.000.000. J) Aprobar la apertura o cierre de filiales establecidas en el Departamento del Valle del Cauca o la Nación. K.) Disolver la Asociación en dos (2) debates con quince (15) días de diferencia y contando con el voto afirmativo del 80% de los miembros asistentes. L) Cambiar uno, varios o todos los miembros de la Junta Directiva cuanto se considere que no cumplen con los estatutos o reglamentos de la asociación.

## CAPITULO VI

**DE LA JUNTA DIRECTIVA: ARTICULO 18º.** La Junta Directiva estará compuesta por: a) Un presidente, Un Vicepresidente, Un Secretario, el Tesorero, dos (2) vocales y sus respectivos suplentes y el Coordinador del Comité de Ética. Además asistirá con voz pero sin voto, el Director Ejecutivo. Todos los representantes serán designados por la

Asamblea General. Cuando alguno de sus miembros se retire, la Junta Directiva nombrará su reemplazo. PARAGRAFO: La Junta Directiva siempre contará con la representación de por lo menos 4 miembros fundadores, salvo cuando en la asamblea para la elección de dignatarios, estos no se candidaticen para tales cargos. – **ARTICULO 19°.** – El periodo de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años contados a partir de la fecha de la elección la cual se hará dentro de los diez (10) días siguientes a la comunicación escrita. PARAGRAFO I – La falta de asistencia de cualquiera de los miembros por más de tres (3) reuniones consecutivas, sin causa justificada y previa citación a la reunión, produce de hecho la vacante del cargo. **ARTICULO 20°.** – Para formar parte de la Junta Directiva, se requiere ser miembro de ASOCOPRI, residente en Valle del Cauca, mayor de edad. Cualquier miembro de la Junta Directiva puede renunciar y la vacante será llenada por quien sea nombrado en su reemplazo. **ARTICULO 21°.** – La Junta Directiva, se reunirá cada mes y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o por la mayoría de los miembros de la misma. **ARTICULO 22°.** – La Junta Directiva podrá sesionar con la mitad más uno (1) de sus miembros. Las decisiones serán tomadas por la mitad más uno (1) de los asistentes a la reunión, de la Junta Directiva. – **ARTICULO 23°** - Son funciones de la Junta Directiva: a) Colaborar con los rectores de los Colegios en la aplicación de las políticas educativas generales del Ministerio de Educación Nacional. b) Estudiar y aprobar los proyectos y programas que presenten, elaborados con base a los objetivos de la Asociación y a las políticas del Ministerio de Educación Nacional. c) Dirigir y resolver los asuntos relacionados con la Asociación dentro de los términos de los estatutos. d) Asignar los cargos a los Miembros nombrados por la Asamblea General para la Junta Directiva. e) Aprobar el personal que debe asistir a Seminarios, Simposios, y Congresos dentro y fuera del país y determinar la cuantía o la ayuda económica. f) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los miembros de la Junta Directiva. g) Dictar su propio reglamento. h) Convocar a la Asamblea para sesiones ordinarias y citar a reuniones extraordinarias según las normas establecidas en el Artículo 13. i) Rendir ante la Asamblea General cada año, un informe detallado de sus labores firmado por el presidente de la Junta. j) Tomar las medidas que considere convenientes para la buena marcha de la Asociación. k) Presentar ante la Asamblea General, al iniciar el año lectivo el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos para cada vigencia en coordinación con los Rectores de los diferentes Colegios y del Tesorero de la Asociación. l) Revisar y aprobar cada mes los estados financieros que presente el Tesorero con el visto bueno del Fiscal. m) Proponer a la Asamblea General, modificaciones de los presentes estatutos. n) Promover Seminarios, Conferencias y las reuniones de carácter científico y educativo. ñ) Proponer a la Asamblea General, el ingreso de nuevos asociados, según parágrafo del Artículo 8°. o) Atender las solicitudes de los Rectores de los diferentes Colegios así como las de los miembros. p) Las demás que fije la Asamblea General. – **ARTICULO 24° - Del Presidente sus funciones y obligaciones del Presidente de la Asociación:** a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. b) Elaborar el orden del día de las respectivas sesiones y dirigir el debate. c) Citar la Junta Directiva a sesiones extraordinarias por petición del Fiscal o cualquier miembro de la Junta Directiva, los acuerdos y reglamentos que sean necesarios para la mejor organización de la Asociación. f) Firmar las actas. g) Dar cuenta a la Junta Directiva, cuando desee retirarse de su cargo, temporal o definitivamente. h) Dirigir la marcha de la Asociación, con las normas que le fije la Asamblea General. i) Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva. j) Rendir informe a la Asamblea General sobre las actividades realizadas por la Junta Directiva. k) Llevar la Representación Legal de ASOCOPRI. m) Firmar conjuntamente con el fiscal y el Tesorero todo giro o retiro de fondos. – **ARTÍCULO 25° Del Director Ejecutivo.** El Director Ejecutivo deberá atender todos los asuntos delegados por la Junta Directiva, en concordancia con los objetivos y fines de la Asociación – Son funciones del Director Ejecutivo: a) Asistir a las reuniones de la Junta Directiva de la Asociación e informar el desarrollo de las tareas asignadas por la Junta Directiva, cuando así sea pertinente; b) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la ejecución de los planes,

programas y proyectos de la Asociación; c) Asesorar a la Junta Directiva en la elaboración de sus planes y programas. Presentar las iniciativas y proyectos que crea pertinentes d) Formar parte de los comités, o comisiones transitorias o permanentes que le indique la Junta Directiva; e) promover el desarrollo y afianzamiento de la Asociación y procurar la afiliación de nuevos miembros asociados; f) Las demás que siendo de la naturaleza de su cargo, le asigne la Junta Directiva o la Presidente de la Asociación – **ARTICULO 26°.** **Del Vicepresidente.** – Son funciones del Vicepresidente: a) Asumir la Presidencia de la Asamblea General o de la Junta Directiva por falta temporal o definitiva del presidente o cuando este tome parte de las discusiones. b) Desempeñar todas las funciones que competen al Presidente en su ausencia. – **ARTÍCULO 27° - El Secretario.** – Son funciones y obligaciones del Secretario: a) Llevar un libro con el nombre de los miembros fundadores y asociados con las correspondientes direcciones, teléfonos y cédulas de ciudadanía. B) Llevar el libro de actas tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General. c) Hacer registrar, foliar y rubricar, cada uno de los libros de la Asociación. d) Citar por orden del Presidente o de los socios, de acuerdo a los estatutos, a sesiones extraordinarias de la Junta Directiva o de la Asamblea General, según el caso. e) Contestar la correspondencia previa consulta con el Presidente. f) Servir de Secretario a la Junta Directiva o de la Asamblea General. g) Llevar el archivo y tenerlo debidamente ordenado. h) Hacer las citaciones para reuniones ordinarias y extraordinarias de acuerdo con el Presidente. – **ARTICULO 28°.** – Toda comunicación que se dirija a alguna entidad oficial o particular, deberá llevar el número y la fecha de la Resolución por la cual se le concedió Personería Jurídica a “ASOCOPRI – VALLE”. – **ARTICULO 29°.** – **Del Revisor Fiscal.** – La Asociación Tendrá un Revisor Fiscal designado por la Asamblea General para periodo de un (1) año. Este cargo es incompatible con cualquier otro cargo de la Junta Directiva de la Asociación. – **ARTICULO 30° - Son funciones y obligaciones del Revisor Fiscal.** – a) Velar por el estricto cumplimiento de las obligaciones, derechos y deberes de los asociados. b) Dar su concepto por escrito, de todos los puntos que se sometan a consideración por la Asamblea General o por la Junta Directiva y demás organismos que cree la Asociación. c) Visar las cuentas de gastos. d) Aprobar o improbar las cuentas que rindan el Tesorero. e) Controlar las actividades generales e informar a la Junta Directiva. f) Firmar conjuntamente con el Presidente y Tesorero los comprobantes de Egreso. g) Examinar los libros, correspondencia, comprobantes de contabilidad, contratos y en general todas las operaciones de la Asociación, para cerciorarse de que están conforme a los estatutos, a las disposiciones de la Junta Directiva y de la Asamblea General. h) Presentar un informe anual sobre sus labores a las reuniones ordinarias de la Asamblea General. i) Firmar conjuntamente con el Presidente y el Tesorero todo giro o retiro de fondos. – **ARTICULO 31°.** – **Del Tesorero.** – Son funciones y obligaciones del Tesorero: a) Llevar los libros de Contabilidad necesarios, Mayor, Diario, Balances e Inventarios. b) Depositar en las cuentas corrientes que en los bancos se abran a nombre de la Asociación, todos los dineros que recauden por cualquier concepto. c) Abstenerse de pagar cuentas que no sean autorizadas por el Presidente y firmar conjuntamente con éste y el Fiscal, todo giro o retiro de fondos. d) Permitir en cualquier momento, la revisión de los libros y caja, por cualquier miembro de la Junta Directiva. e) Rendir cada mes a la Junta Directiva, un informe detallado, cuentas de su gestión debidamente comprobadas por el Fiscal. f) Recolectar las cuotas, contribuciones y en general las sumas de dinero y valores a que tenga derecho la Asociación. g) Responder por los fondos confiados, constituyendo fianza cuando así se lo exija, mediante póliza de seguro u otra garantía a satisfacción de la Junta Directiva. h) Las demás que lo impongan dentro de la naturaleza de su cargo, los estatutos, la Junta Directiva y el Presidente.

## CAPITULO VII

**APROBACION, VIGENCIA, MODIFICACIONES DE LOS ESTATUTOS ARTICULO 32°.**

– Las presentes disposiciones estatutarias podrán ser modificadas por la Asamblea General con el visto bueno de la entidad gubernamental correspondiente.

**CAPITULO VIII**

**SANCIONES. ARTICULO 33°.** Cualquier violación que se considere leve o grave y que rompa con la coherencia y correspondencia de las relaciones armónicas entre los asociados, entre los asociados y la asociación o entre los asociados y la sociedad, tendrá como consecuencia lo siguiente: 1) Amonestación verbal o escrita 2) Suspensión de la calidad de afiliado, lo cual y de acuerdo a la gravedad de la falta será desde un (1) día hasta ciento ochenta (180) días. 3) Expulsión o pérdida de la calidad de afiliado.

**PARAGRAFO:** Durante el término de suspensión el sancionado conservará su estatus de afiliado en lo referente al cumplimiento de la normatividad de la Asociación y al pago de cuotas, perdiendo los derechos a elegir y ser elegido en cualquier cargo Directivo de Asocopri.

**CAUSALES DE EXPULSION. – ARTICULO 34°.** – Son causales de expulsión: a) las faltas contra la moral y demás que afecten el buen nombre de la Asociación. b) Las ofensas de palabras o de hechos contra cualquier miembro fundador o asociado. c) La violación sistemática de los presentes estatutos. d) La provocación de discusiones políticas o religiosas que afecten la buena marcha de la Asociación, con fines de interés y aprovechamiento personal. e) No cancelar cumplidamente, las cuotas asignadas para el funcionamiento de ASOCOPRI Valle. f) No cumplir con los deberes adquiridos como miembro de la Asociación. g) Violar los principios que rigen la Asociación. h) Para expulsar un asociado se requiere: 1) Notificar al socio inculpado para que concurra a la sesión de la Junta Directiva y haga su defensa. 2) Ser aprobada su expulsión por la mitad más uno (1) de los miembros de Junta Directiva.

**COMITÉ DE ÉTICA. – ARTICULO 35°** La Asociación tendrá un Comité de Ética conformado por tres asociados, uno de ellos elegido por la Junta Directiva quien ejercerá como Coordinador del Comité de Ética y los dos restantes elegidos por la Asamblea. Para ser miembro del Comité de ética se requiere: Ser Rector de un Colegio Asociado.

Son funciones del Comité de Ética: 1) Conocer las quejas que se presenten sobre el incumplimiento al Código de Ética y la violación de los estatutos que rige la Asociación y su respectiva reglamentación. 2) Aplicar el debido proceso en el conocimiento y trámite de las quejas presentadas. 3) Documentar por escrito el proceso y 4) Presentar a la Junta Directiva las recomendaciones correspondientes en conformidad con el Código de Ética.

**CAPITULO IX**

**DE LA ADMINISTRACION DE FONDOS. – ARTICULO 36°.** - El presidente de la Asociación será el ordenador del gasto. – **ARTICULO 37°.** – El presidente de la Asociación será el Representante Legal de la entidad. – **ARTICULO 38°.** - Los dineros recibidos por cualquier concepto, ingresarán a la cuenta corriente bancaria o cuentas de ahorro, denominadas “ASOCOPRI – VALLE”. Los cheques o retiros contra dichas cuentas deberán ser firmadas por el Presidente, el Tesorero y el Fiscal de la Asociación. – **ARTICULO 39°.** – En caso de disolución, los bienes y fondos que posee la Asociación serán entregados previa aprobación de la Asamblea General, a una entidad de beneficencia sin ánimo de lucro que trabaje y tenga por objetivo la Educación. **ARTICULO 40°.** – Para los gastos ordinarios de la Asociación, la Asamblea General aprobará un presupuesto que en proyecto se presentará por la Junta Directiva y que regirá por periodo de un (1) año. **ARTICULO 41°.** La Asociación podrá tener bienes

propios, muebles o inmuebles recibidos por donaciones o comprados. – **ARTICULO 42°**. Para la contabilidad, Estadística, ejecución y expedición del presupuesto, presentación de balances, expedición de finiquitas, etc. la Asamblea General, o la Junta Directiva, podrá presentar normas contables según las características peculiares, pero tales normas carecerán de valor cuando contraríen disposiciones legales o estatutarias.

## CAPITULO X

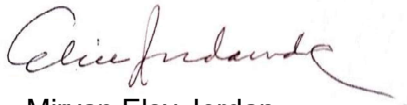
**DISOLUCION DE LA ASOCIACIÓN – ARTICULO 43°**. La Asociación se disolverá: A) Por disposición de la Asamblea General con la aprobación del 80% de sus miembros b) Por insolvencia de la Asociación. C) Por considerar innecesaria su existencia debido a la falta en el cumplimiento de sus fines y objetivos.

## CAPITULO XI

**DISPOSICIONES GENERALES. – ARTICULO 44°**. El control fiscal de la Asociación corresponde a la auditoria de instituciones de utilidad común. **ARTICULO 45°**. El Colegio que desee retirarse de la Asociación, deberá informarlo por escrito a la Junta Directiva, pero no quedara relevado de sus obligaciones como miembro de la Asociación, hasta tanto no estuviere a Paz y Salvo con la Tesorería de la Asociación.

CONSTANCIA: Los anteriores estatutos fueron discutidos, reformados y aprobados en la Asamblea General llevada a cabo el día 28 de Marzo de 2012.

Para constancia se firma en Santiago de Cali a los veintiocho (28) días del mes de Marzo de Dos Mil Doce



Miryan Elsy Jordan  
C.C. 31266452 de Cali  
PRESIDENTE



Olga Lucía Giraldo Alzate  
C.C. 31404259 de Cartago  
SECRETARIA