



CAPÍTULO I

ARTÍCULO 1º: DENOMINACIÓN Y DOMICILIO

La Asociación de Padres de Familia del Colegio Anglo Colombiano "ASOPANGLO" es una corporación sin ánimo de lucro, ajena a toda ideología o credo político, que tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá, D.C. La Asociación puede identificarse en todos sus actos o contratos con la sigla ASOPANGLO.

ARTÍCULO 2º OBJETO

La Asociación de padres de familia del colegio Anglo colombiano ASOPANGLO , promueve espacios de **aprendizaje familiar** que refuerzan el proyecto educativo del colegio, propicia **el fortalecimiento de los lazos entre la comunidad**, así como **otros beneficios** y actividades que le signifiquen ventajas a sus afiliados como comunidad educativa

ARTÍCULO 3º. OBJETIVOS Y FINES

Los objetivos y fines de la Asociación son:

- a) Colaborar en la formación integral de la familia de los alumnos desde la perspectiva social, ética y moral en concordancia con el proyecto educativo institucional
- b) Desarrollar actividades que promuevan la actualización de los padres de familia en temas referentes a la educación de sus hijos.
- c) Prestar servicios a sus miembros afiliados que les signifiquen ventajas y beneficios.
- d) Facilitar las condiciones para alumnos huérfanos que les permita completar su proyecto educativo.
- e) Organizar actividades culturales, sociales, familiares y deportivas para estimular el contacto permanente entre las familias de la comunidad.
- f) Apoyar al colegio en proyectos puntuales que contribuyan con el proyecto educativo, manteniendo su patrimonio y gestión independientes, de conformidad con el Decreto 1286 de 2005 expedido por el Ministerio de Educación o cualquier norma que lo sustituya o modifique;
- g) Procurar la representación de los miembros de la junta de Asopanglo en los diferentes entes que sea invitado, para mantener una comunicación permanente con el colegio.
- h) Obtener recursos para las necesidades de la propia Asociación
- i) Velar por la conservación y administración del patrimonio de la Asociación, mediante la inversión adecuada de los recursos, el mantenimiento de los activos, la buena gestión de los pasivos y el control financiero y administrativo en general;

Parágrafo: La Asociación no pertenece al Sistema Nacional del Deporte (Ley 181 de 1995 y Decreto Ley 1228 de 1995).



Reforma estatutos Marzo 18 2020

ARTÍCULO 4°. DURACIÓN

El término de duración de la Asociación se extiende hasta el 31 de diciembre de 2,075, pero podrá disolverse antes de conformidad con las causales y los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

CAPÍTULO II DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 5°. MIEMBROS

La Asociación está conformada por los miembros ordinarios que serán los padres de familia de los alumnos matriculados en el Colegio Anglo Colombiano, que estén afiliados a la Asociación.
Se entiende que la expresión "padres de familia" comprende a los padres y/o madres, y/o a los tutores y demás personas que ejercen la patria potestad, y/o a los acudientes debidamente autorizados.

CAPÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS ORDINARIOS

ARTÍCULO 6°. DEBERES MIEMBROS ORDINARIOS

Son deberes de los miembros de la Asociación:

- a) Cumplir con los presentes estatutos, los reglamentos de la Asociación y las resoluciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva y las directrices del Director General que se relacionen con los objetos y fines de la Asociación;
- b) Asistir a las reuniones que les corresponda de acuerdo con los reglamentos y cumplir con las funciones que les sean encomendadas;
- c) Participar en los talleres y actividades organizadas
- d) Pagar puntualmente las cuotas que establezca la Asamblea General, así como los servicios o bienes que adquieran por intermedio de la Asociación; y,
- e) Agotar las instancias previstas en estos estatutos y en sus reglamentos para resolver los problemas que llegaren a tener con la Asociación y/o con sus miembros.

ARTÍCULO 7°. DERECHOS MIEMBROS ORDINARIOS

Son derechos de los miembros de la Asociación:

- a) Elegir y ser elegidos para las posiciones directivas de los distintos órganos de la Asociación;
- b) Asistir a todas las sesiones de la Asamblea General de Padres de Familia, con derecho a voz y voto;



Reforma estatutos Marzo 18 2020

- c) Presentar proyectos e iniciativas a los distintos órganos de la Asociación;
- d) Acceder a los servicios y beneficios que otorgue la Asociación;
- e) Recibir con anterioridad a la asamblea la información necesaria sobre los aspectos que se hayan de considerar en ella; y,
- f) Recibir pronta respuesta a sus peticiones, sugerencias o reclamos.

ARTÍCULO 8° PROHIBICIONES

A los miembros de ASOPANGLO les está prohibido:

- a) Incurrir en faltas que puedan afectar el buen nombre de la Asociación;
- b) Ofender de palabra o de hecho a cualquier miembro de la Asociación; y,
- c) Provocar discusiones políticas o religiosas que afecten la buena marcha de la Asociación.

CAPÍTULO IV DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 9°. SANCIONES

A los miembros de la Asociación que incumplan los deberes o violen las prohibiciones consagradas en los presentes estatutos, les será impuesta por parte de la Junta Directiva una de las sanciones que a continuación se detallan, de conformidad con la gravedad de la falta cometida.

Amonestación escrita;

Suspensión provisional hasta por un año; o

Retiro definitivo

Parágrafo: Cuando las faltas constituyan delitos o contravenciones, se debe presentar la denuncia ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 10°. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

La imposición de sanciones se requiere:

- a) Notificar por escrito, por correo certificado al miembro de ASOPANGLO inculpado para que presente sus descargos por escrito en el término de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de entrega del correo certificado ; y,
- b) Que la sanción sea aprobada por lo menos por las dos terceras partes de los miembros presentes en la respectiva sesión de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: El miembro de la Asociación que se encuentre suspendido no podrá ejercer sus derechos durante el tiempo que dure la sanción.



CAPÍTULO V ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 11º. ÓRGANOS

Son órganos de la Asociación:

- a) LA ASAMBLEA GENERAL; y,
- b) LA JUNTA DIRECTIVA.
- c) LA REVISORIA FISCAL

ARTÍCULO 12º. – DE LA ASAMBLEA GENERAL

La Asamblea General está constituida por todos los miembros de la Asociación y es su máxima autoridad. Sus decisiones son de carácter obligatorio para los miembros.

Tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias, las cuales podrán ser **no presenciales**, de acuerdo con lo previsto por la regulación vigente. Las reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, o en su defecto por el Vicepresidente, y actuará como Secretario el Director General de la Asociación o la persona que la Asamblea designe.

ARTÍCULO 13º. REUNIONES ORDINARIAS

La Asamblea General se reunirá ordinariamente cada año, dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario, y será convocada con una antelación no inferior a quince (15) días calendario por el Director Ejecutivo de la Asociación o por el Presidente de la Junta Directiva.

La convocatoria deberá hacerse mediante comunicación escrita que contendrá por lo menos la fecha, hora, lugar y asuntos a tratar, dirigida a los miembros de la Asociación, por cualquier medio idóneo, incluyendo las convocatorias por correo electrónico o a través del sistema de comunicaciones o programa que esté funcionando en el colegio. En el evento de no ser convocada la Asamblea dentro del término antes previsto, ésta se reunirá por derecho propio en la sede de la Asociación el primer martes del mes de abril a las siete de la noche y se tratarán los temas que determinen los asistentes por mayoría de votos.

ARTÍCULO 14º. REUNIONES EXTRAORDINARIAS

La Asamblea General se reunirá extraordinariamente cuando sea convocada por la Junta Directiva a través de su Presidente, Vicepresidente, por el Revisor Fiscal, por el Director Ejecutivo o por un número no inferior al veinte por ciento (20%) de los miembros de la Asociación, para tratar asuntos urgentes o especiales que se presenten. La convocatoria se hará con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles, en la misma forma



Reforma estatutos Marzo 18 2020

prevista para las reuniones ordinarias, y sólo se podrá deliberar y decidir sobre los temas y asuntos expresamente señalados en la convocatoria.

ARTÍCULO 15°. REUNIONES NO PRESENCIALES

Se podrán realizar reuniones de la Asamblea no presencial en la medida que la ley lo permita y de acuerdo con lo previsto en esta última.

ARTÍCULO 16°. QUÓRUM

Las sesiones de la Asamblea General requieren para su validez la presencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Asociación. Si pasada media hora después de iniciada la reunión no se completare este quórum, la Asamblea sesionará válidamente con cualquier número plural de miembros que concurran a ella.

ARTÍCULO 17°. DECISIONES

Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los asistentes, salvo las excepciones que se establezcan en estos estatutos y en la ley. En todos los eventos en que sea necesario llevar a cabo votaciones es indispensable hacer el conteo respectivo de manera física o electrónica.

ARTÍCULO 18°. REPRESENTACIÓN

Ningún miembro de la Asociación podrá hacerse representar ante la Asamblea General. Todos los miembros activos tienen derecho a voz, y voto, salvo en los casos en que la Junta Directiva prevea solo un voto por familia. Para ser elegidos en cargos directivos de la Asociación o cualquier función que se les encomiende, los miembros de la Asociación deben estar presentes en la respectiva reunión.

ARTÍCULO 19°. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Son funciones de la Asamblea General:

- a) Establecer las políticas de la Asociación para el cumplimiento de su objeto y fines sociales;
- b) Elegir los miembros de la Junta Directiva;
- c) Fijar y aprobar el valor de las cuotas ordinarias, extraordinarias y de cualquier otra índole y presentárselas a la Asamblea General para su aprobación.

Los valores de dichas cuotas estarán sustentados en un plan de desarrollo y en el plan anual de caja. En el caso de las cuotas extraordinarias, éstas serán de destinación específica y deberán ser aprobadas por las tres cuartas (3/4) partes de los asistentes a la asamblea general;



- d) Elegir el Revisor Fiscal y su suplente, y determinar el monto de sus honorarios;
- e) Aprobar o improbar los informes que le presente la Junta Directiva por conducto de su presidente, el balance anual y los estados financieros de **cierre fiscal**, previo concepto del Revisor Fiscal;
- f) Aprobar el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversión de la Asociación;
- g) Aprobar la compra y venta de activos inmobiliarios, la constitución de gravámenes sobre ellos y determinar el límite de endeudamiento de la Asociación;
- h) Autorizar en cada caso a la Junta Directiva para celebrar contratos en cuantía superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes, no incluidos en el presupuesto anual de gastos;
- i) Darse su propio reglamento y aprobar las reformas estatutarias, de acuerdo con lo previsto en este ordenamiento;
- j) Crear las reservas que considere necesarias para el Fondo Educacional;
- k) Delegar en la Junta Directiva las funciones que estime conveniente;
- l) Decretar la disolución de la Asociación; y,
- m) Las demás establecidas en estos estatutos y en la ley.

ARTÍCULO 20°. APROBACIÓN DE ACTAS

De las deliberaciones y decisiones de la Asamblea se levantarán actas que serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, y que serán aprobadas por una comisión designada para el efecto por la misma Asamblea.

ARTÍCULO 21°. DE LA JUNTA DIRECTIVA

Las elecciones se llevarán a cabo en la Asamblea del mes de marzo. **El periodo de la junta directiva iniciará en el mes de junio de cada año calendario.**

La Junta Directiva está integrada por siete (7) miembros, así:

- Uno (1) será el Presidente del Consejo de Padres de Familia del Colegio Anglo Colombiano o quien este designe para el correspondiente período; y
- Seis (6) miembros ordinarios de la Asociación, elegidos por la Asamblea General para períodos de dos (2) años. De éstos, tres (3) miembros serán elegidos alternamente en cada reunión de la Asamblea Ordinaria anual, para asegurar continuidad de la información entre los miembros.

Los miembros de la Junta Directiva se elegirán por orden de votación, resultando elegidos cada año los tres (3) candidatos que obtengan la más alta votación en la respectiva elección.

Las elecciones se llevarán a cabo en la reunión de la asamblea ordinaria anual, y el periodo de la junta directiva iniciará dentro de los primeros 15 días calendario del mes de junio de cada año.

El representante de ASOPANGLO en el Consejo Directivo del Gobierno Escolar, de conformidad con el Decreto 1286 de 2005, será el presidente de la Junta Directiva o quien este designe.

Los candidatos a ser miembros de la Junta Directiva de ASOPANGLO deberán inscribir personalmente sus nombres ante la Dirección Ejecutiva de la Asociación, con una antelación no inferior a ocho (8) días calendario, previos a la fecha de la elección. Para su inscripción presentarán por escrito y en forma sucinta su hoja de vida



y sus propuestas. La inscripción anterior es un requisito necesario para postularse como candidato el día de la elección.

La lista de los inscritos y la información aportada por los candidatos serán comunicadas a los miembros de la Asociación por la Dirección Ejecutiva de ASOPANGLO por el medio que ésta estime más conveniente incluyendo los correos electrónicos y la página web de **Asopanglo** dentro de los cinco (5) días hábiles anteriores a la elección.

La Junta Directiva podrá aprobar mecanismos de votación en la Asamblea, que otorguen facilidad y seguridad en las votaciones. Entre los métodos están los electrónicos y virtuales.

El mecanismo para la elección así como su respectiva reglamentación se informará a todos los miembros de la asociación a través del correo electrónico registrado en Asopanglo con una antelación no inferior a quince (15) días calendario previos a la fecha de la elección.

Se nombrará una Comisión Escrutadora que realizará el conteo de votos.

La Junta Directiva ya elegida designará de su propio seno un Presidente y un Vicepresidente. Actuará como Secretario quien la Junta designe para tal efecto.

Los miembros de la Junta Directiva de Asopanglo, mientras este en ejercicio de su cargo, no podrán pertenecer simultáneamente al Consejo Superior, al Consejo de Padres, u otro ente de representación del Colegio Anglo Colombiano. **Parágrafo:** La única excepción a esta prohibición radica en un periodo de transición no mayor a tres meses (Junio a Agosto) en el caso que miembros de estos organismos se postulen a la junta de Asopanglo y sean elegidos y les quede el fin de su periodo de año escolar hasta las nuevas elecciones de estas colectividades en Agosto.

Nadie podrá ser elegido como miembro de la Junta Directiva por más de tres periodos consecutivos.

La Junta Directiva también designará a los representantes de la Asociación en los demás estamentos, órganos, entidades o instituciones en donde tenga representación la Asociación, según lo determinen el Manual de Convivencia y los respectivos estatutos de cada entidad.

ARTÍCULO 22°.

QUÓRUM, DECISIONES Y ACTAS

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente, el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal o tres de sus miembros.

Para deliberar y decidir válidamente se requiere la asistencia de por lo menos cuatro (4) de sus miembros. Salvo las excepciones previstas en estos estatutos y en la ley, las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los asistentes a la respectiva reunión que tengan derecho a voz y voto.

Las reuniones serán presididas por su Presidente y, en su ausencia, por el Vicepresidente.



Faltando ambos, la Junta designará quién ha de presidir la reunión. De las actuaciones de la Junta Directiva se dejará constancia en actas suscritas por el Presidente y el Secretario.

ARTÍCULO 23°
REUNIONES NO PRESENCIALES:

Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva cuando por cualquier medio todos sus miembros ordinarios puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, y deberá quedar prueba escrita mediante fax o correo electrónico, donde aparezcan la hora, el emisor y el mensaje, o una grabación magnetofónica que conserve los mismos registros.

ARTÍCULO 24°
MECANISMO ALTERNO PARA LA TOMA DE DECISIONES:

Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros ordinarios de la Junta Directiva. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en un término máximo de un (1) mes, contado a partir de la primera comunicación enviada.

El representante legal informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

ARTÍCULO 25°

ACTAS

En los casos a que se refieren los artículos 22° y 23° precedentes, las actas correspondientes deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a aquél en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el representante legal de la Asociación quién a su vez es el Director Ejecutivo de la misma y por el Presidente de la Junta Directiva.

A falta de este último, serán firmadas por alguno de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26°.
FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Son funciones de la Junta Directiva:

- a) Ejecutar las decisiones de la Asamblea General;
- b) Elaborar y aprobar su propio reglamento, y los que le sean delegados por la Asamblea General y por los presentes estatutos;



- c) Elegir los representantes de la Asociación y sus suplentes en otros órganos o instituciones;
- d) Nombrar al Director Ejecutivo y al Director de Educación y Formación de la Asociación y proveer los cargos necesarios para la buena marcha de la misma, determinar sus funciones y remuneración;
- e) Examinar, aprobar y presentar a la Asamblea General un informe detallado de la gestión académica, administrativa y financiera;
- f) Aprobar y presentar a la Asamblea General el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones de la Asociación para la vigencia siguiente, al igual que todos los demás planes requeridos para el funcionamiento de la Asociación;
- g) Aprobar los cupos de inversión en cada entidad financiera que recomiende el comité financiero y autorizar cada una de las inversiones financieras, la compra y venta de activos, solicitando a la Asamblea General la autorización para estos efectos cuando lo exijan los presentes estatutos;
- h) Velar por el cumplimiento del presupuesto anual de la entidad;
- i) Fijar el monto y constituir la fianza que deba suscribir el Director Ejecutivo;
- j) Aprobar traslados de fondos al Colegio Anglo Colombiano;
- k) Atender y resolver oportunamente las peticiones de los miembros de la Asociación;
- l) Aprobar la participación de la Asociación en otras entidades en cumplimiento de su objeto social;
- m) Cuidar y administrar el Fondo Educativo debidamente, toda vez que es a este fondo donde ingresan directamente los dineros de las indemnizaciones que se reciben del seguro de vida educativo cuando fallece un padre o madre de familia. Asopanglo administra este dinero para garantizar que estos alumnos terminen sus estudios en el colegio Anglo Colombiano o en el colegio de sus escogencia. Para cumplir esta función se deben llevar a cabo estudios actuariales con el fin de vigilar que los recursos del Fondo sean suficientes para cubrir la educación de los alumnos que se encuentran amparados; si llegase a resultar excedentes de dicho estudio, este dinero debe permanecer en el fondo educacional, y por ningún motivo este dinero será trasladado a otro fondo de la asociación, ni se usará para otros fines distintos al objeto del fondo.
- n) Crear comités y delegar en los mismos las funciones que estime convenientes
- o) Adoptar los reglamentos internos que considere necesarios, y aquellos que según la legislación vigente sean de su competencia exclusiva
- p) Las demás no atribuidas expresamente a otro órgano y las que le señalen los presentes estatutos y la ley.

ARTÍCULO 27° CONFORMACIÓN DE COMITÉS

La Junta Directiva conformará los comités que considere pertinentes, entre otros, financiero, jurídico y de educación.

Dichos comités estarán conformados por los mismos Miembros de Junta Directiva o podrá pedir entre sus asociados, previa convocatoria, que los interesados presenten sus hojas de vida y será la Junta Directiva quien escoja entre los aspirantes quienes harán parte de dichos comités.

Estos comités son una mera instancia consultiva y Ad-Honorem.

La Junta Directiva establecerá el funcionamiento de cada comité.



Reforma estatutos Marzo 18 2020

ARTÍCULO 28°
DEBERES DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

- a. Asistir puntualmente a todas las reuniones, previa preparación de las mismas, comprometiéndose a revisar con anterioridad los materiales y documentos enviados y a participar activamente en las reuniones;
- b. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones contenidas en los Estatutos, Reglamentos y Normas legales aplicables;
- c. Guardar confidencialidad y discreción sobre los asuntos que trate o estudie la Asociación o la Junta Directiva;
- d. Dar trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa;
- e. Trabajar comprometido con la estrategia de la Asociación y su realización exitosa;
- f. Planificar y realizar acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos de la Asociación;
- g. Buscar nuevas oportunidades para lograr mejores resultados para la Asociación.

ARTÍCULO 29°
DERECHOS DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.

- a. Participar en igualdad de condiciones con los demás miembros en todas las reuniones y deliberaciones con voz y voto;
- b. Ser informado oportunamente de los asuntos a tratar;
- c. Presentar proyectos, nuevas ideas, iniciativas y sugerencias.

ARTÍCULO 30°
PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE JUNTAS DIRECTIVAS

Los miembros de la junta directiva de la Asociación no podrán contratar con la Asociación. Tampoco podrán hacerlo sus padres, cónyuges o compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad. No quedan cobijadas por esta prohibición las personas que contraten por obligación legal o lo hagan para usar los bienes o servicios que la Asociación ofrezca al público o a sus miembros en condiciones comunes a quienes los soliciten.

No podrán revelar información sobre temas de carácter confidencial ni distorsionar las decisiones tomadas en la Junta Directiva;

Entorpecer las reuniones, deliberaciones y actividades de la Junta Directiva o de la Asociación.

Inmiscuirse en temas administrativos y educativos del Colegio o solicitar información del Colegio que no sea pertinente para el desempeño de sus labores.



ARTÍCULO 31° CONFLICTOS DE INTERÉS

Los miembros de la Junta Directiva no podrán tener intereses financieros o de otra índole que puedan entrar en conflicto con los intereses de la Asociación. Los miembros de la Junta Directiva tienen la responsabilidad de hacerle conocer a la misma cualquier circunstancia que pueda ser un conflicto de interés entre ellos y la Asociación. Igualmente, en caso de surgir un conflicto de intereses, el miembro o miembros de la Junta deberán abstenerse de votar o de involucrarse en las decisiones del asunto en cuestión y la respectiva decisión corresponderá a los demás miembros.

En dado caso, la Junta Directiva deberá decidir si el conflicto es considerable y si requiere de alguna medida especial adicional a las ya enunciadas.

ARTÍCULO 32° PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO DE LA JUNTA DIRECTIVA

Perderá la calidad de miembro de la Junta Directiva quien pierda el carácter de miembro de ASOPANGLO o incumpla su reglamento interno o los presentes estatutos.

También perderá la calidad de miembro quién incurra en faltas que puedan afectar el buen nombre de la Asociación u ofenda injustificadamente de palabra o de hecho a cualquier miembro de la comunidad. O, quién encontrándose en conflicto de interés no lo manifieste a tiempo o no se abstenga de votar la decisión.

Perderá la calidad de miembro quien falte injustificadamente a más de tres reuniones.

La Junta Directiva analizará y decidirá, con mayoría calificada, la solicitud de cualquier Asociado o la petición de la mayoría de los demás miembros de la Junta.

En caso de ausencia definitiva de un dignatario de la Junta Directiva, será reemplazado por quien lo haya seguido en votos en la elección celebrada en la más reciente Asamblea General en la que se hayan realizado elecciones y no haya resultado elegido.

En el evento en que no se tengan personas en la lista de elegibles, se convocará a elecciones y de los candidatos la Junta Directiva elegirá a quién ocupe el cargo por el período restante de tiempo.

ARTÍCULO 33°. DEL PRESIDENTE

La Junta Directiva elegirá de entre sus miembros un Presidente, quien presidirá las reuniones y ejercerá sus funciones por períodos de un año, pudiendo ser reelegido.

Al Presidente, además de las funciones propias como miembro de la Junta Directiva, le corresponde:

- a) Convocar a las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva;
- b) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos y demás reglamentos de la Asociación;
- c) Rendir informe de las labores de la Junta Directiva ante la Asamblea General; y,
- d) Firmar las actas, resoluciones y autorizar los gastos decretados, en asocio con el Director Ejecutivo.



- e) Asegurar la puntualidad en el inicio y terminación de las reuniones, procurando racionalizar el manejo de tiempo en los temas de acuerdo a prioridad e importancia de los mismos.
- f) Velar por que se entreguen a todos los miembros los materiales necesarios para que las decisiones tomadas durante las reuniones se hagan con conocimiento, y asegurar en lo posible el cumplimiento de los horarios y tiempos establecidos en la agenda.
- g) Actuar como guía y mediador de las acciones y discusiones de la Junta
- h) Supervisar el trabajo de la Dirección Ejecutiva y llevar a cabo la Evaluación Anual del mismo.
- i) Organizar la reunión de inducción y capacitación a nuevos miembros de la Junta de Asopanglo.
- j) Promover un ejercicio anual de Auto - evaluación de la Junta Directiva y de sus miembros.

ARTÍCULO 34° DEL VICEPRESIDENTE

El Vicepresidente reemplazará al Presidente en sus faltas temporales o absolutas, asumiendo las funciones y derechos de éste.

ARTÍCULO 35°. DEL SECRETARIO

Será Secretario el Director Ejecutivo, salvo que la Junta Directiva designe a otra persona. El Secretario llevará las actas, atenderá la correspondencia y los archivos de la Junta Directiva y de la Asociación y, en coordinación con el Presidente de la Junta, velará por que las reuniones se lleven a cabo en las épocas fijadas previa la remisión de los documentos o archivos correspondientes para revisión de la Junta; coordinará las labores de las comisiones designadas por la Junta Directiva para la armonía y mejor desarrollo de las actividades.

Además, el Secretario podrá firmar documentos a nombre de la Junta Directiva cuando ésta así lo haya autorizado expresamente.

El Secretario de la Junta Directiva tendrá voz pero no voto, a menos que sea miembro de la Junta Directiva, en cuyo caso tendrá voz y voto.

No tendrá remuneración cuando actúe como secretario de la Junta.

ARTÍCULO 36° FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Además de las generales establecidas en el artículo anterior, tendrá las siguientes funciones:

- a) Planificar, organizar y supervisar las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
- b) Organizar y controlar la agenda de la Junta Directiva, estando pendiente de los temas que por ley o por los estatutos de la Asociación deben ser aprobados por este organismo.



- c) Llevar control de asistencia de los miembros y hacer informes anuales de la asistencia.
- d) Elaborar las actas correspondientes a las reuniones y mantener al día los libros de actas correspondientes.
- e) Recibir, clasificar, registrar, archivar y distribuir la correspondencia y documentación que recibe o expide la Junta Directiva. En caso de ser necesario redactar la tentativa de respuesta a las comunicaciones, para que sea revisada por el Presidente de la Junta.
- f) Preparar documentación y reuniones de inducción para nuevos miembros cada año escolar.
- g) Preparar boletines informativos en español e inglés de las actividades desarrolladas por la Asociación o la Junta Directiva.
- h) Organizar, bajo las directrices del Presidente de la Junta Directiva, las reuniones, talleres o actividades de capacitación que se requieran con los otros estamentos del colegio o dentro de la misma Junta Directiva, como las siguientes:
 - Reunión informativa entre los diferentes entes del colegio.
 - Talleres de capacitación para los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 37°. DEL DIRECTOR EJECUTIVO

El Director Ejecutivo de la Asociación será nombrado por la Junta Directiva y cumplirá las funciones que ella le encomiende, y las previstas en este ordenamiento.

El Director Ejecutivo es el representante legal de la Asociación. Será responsable del cumplimiento y ejecución de las políticas generales adoptadas por la Junta Directiva y por la Asamblea.

Las funciones generales del Representante Legal y su suplente, son:

- a. Representar legalmente a la entidad, ya sea judicial o extrajudicialmente;
- b. Coordinar y dirigir las relaciones con entidades estatales, y con particulares;
- c. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva;
- d. Citar a reuniones ordinarias y extraordinarias y las necesarias para el debido funcionamiento de la Asociación.
- d. Presentar a consideración de la Junta Directiva los informes mensuales y anuales de gestión;
- e. Celebrar los actos, convenios y contratos de cualquier naturaleza con las limitaciones aquí establecidas;
- f. Velar por la conservación de los bienes y por la correcta aplicación de los recursos de la Asociación;
- g. Constituir mandatarios para todo tipo de asuntos administrativos, judiciales o extrajudiciales,
- h. Velar por que las operaciones de la Asociación se ajusten a los presupuestos aprobados por la Asamblea General y por la Junta Directiva;
- i. Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual de ingresos, gastos e inversiones de la Asociación, para ser sometido a consideración de la Asamblea General; Presentar mensualmente a la Junta Directiva, o cuando lo solicite el Revisor Fiscal, el estado de cuentas de la Asociación;
- j. Proponer y sustentar ante la Junta Directiva y la Asamblea General, cuando sea necesario, proyectos para el establecimiento de cuotas ordinarias o extraordinarias a cargo de los miembros de la Asociación;



Reforma estatutos Marzo 18 2020

- k. Presentar anualmente a la Asamblea General Ordinaria el Balance General, el Estado de Ingresos y Egresos de la Asociación y un informe sobre su estado económico y financiero;
- l. Preparar periódicamente el listado de cupos de inversión en cada entidad, para ser puestos a consideración y aprobación de la Junta Directiva;
- m. Aprobar, conjuntamente con el Presidente, el pago de las cuentas de la Asociación;
- n. Responder por el recaudo de los ingresos de la Asociación;
- o. Inscripción ante la Cámara de Comercio de los Estatutos y sus reformas, nombramientos de
- p. Representante Legal y Dignatarios, órganos de control y fiscalización, Libros, actas, disolución y liquidación de la entidad.
- q. Las funciones establecidas en los presentes estatutos cuando actúe como secretario de la Junta Directiva.
- r. Las demás que le correspondan por la naturaleza de sus funciones o que sean inherentes al cargo y que por ley le correspondan.

El Representante Legal de la Asociación tendrá 1 suplente, designado por la Junta Directiva, y será quien lo reemplace en sus faltas absolutas o temporales, con las mismas facultades de representación.

NOTA. El Director Ejecutivo podrá delegar una o varias de las funciones antes mencionadas en una persona natural o jurídica, previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 38° DEL DIRECTOR DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN

El Director de Educación y Formación de la Asociación será nombrado por la Junta Directiva y cumplirá las funciones que ella le encomiende, y las previstas en este ordenamiento

CAPÍTULO VI FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 39°. REVISOR FISCAL

El Revisor Fiscal y su suplente podrán ser personas naturales o jurídicas y serán elegidos por la Asamblea General para periodos de un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente, por periodos iguales. La Asamblea determinará los honorarios del Revisor Fiscal.

El Revisor Fiscal y su suplente no podrán encontrarse dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil, o ser cónyuges de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva o de cualquier empleado de la Asociación.



**ARTICULO 40°
FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

Son funciones del Revisor Fiscal:

- a. Asistir a las Asambleas Generales, con derecho a voz, pero sin voto;
- b. Verificar que todas las actuaciones, operaciones y transacciones que efectúe la Asociación se ajusten a las normas legales y estatutarias, a las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y a los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia;
- c. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la Asociación y Examinar regularmente los libros y comprobantes de la Asociación
- d. Firmar los Estados Financieros de la Asociación y rendir mensualmente informe sobre los mismos a la Junta Directiva y anualmente a la Asamblea General;
- e. Firmar y certificar los documentos de la Asociación que deban presentarse ante entidades de naturaleza pública o privada, cuando la ley así lo exija;
- f. Efectuar periódicamente la comprobación de todos los valores e inversiones que tenga la Asociación;
- g. Examinar el sistema de control interno contable; Dar aviso escrito a la Junta Directiva y al Comité Financiero de las deficiencias en el control interno contable y de todas las irregularidades que encuentre en su trabajo
- h. Convocar a Asamblea General cuando lo considere conveniente; y,
- i. Las demás inherentes a su cargo y señaladas en la ley.

**CAPÍTULO VII
DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 41°. –
DEL PATRIMONIO**

El patrimonio de la Asociación está conformado por los activos que actualmente posee, más los recursos y bienes que adquiera o que ingresen por concepto de cuotas ordinarias, extraordinarias, prestación de servicios, donaciones o recaudos de cualquier otra índole. El Patrimonio será administrado únicamente por la junta directiva de la Asociación de acuerdo con éstos estatutos.

**ARTÍCULO 42°.
FONDO EDUCACIONAL**

Fondo donde ingresen directamente los dineros de las indemnizaciones que se reciben del seguro de vida educativo cuando fallece un padre o madre de familia. Asopanglo administra este dinero para garantizar que estos alumnos terminen sus estudios en el Colegio Anglo Colombiano o en colegio de su escogencia. El Fondo Educativo estará sujeto a la reglamentación expedida para tal efecto por la Junta Directiva de ASOPANGLO



Reforma estatutos Marzo 18 2020

CAPÍTULO VIII

ARTÍCULO 43º. - DE LA REFORMA ESTATUTARIA

Los estatutos de la Asociación podrán ser reformados por la Asamblea General citada para este fin, con el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los miembros asistentes a la reunión.

CAPÍTULO IX DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 44º. DISOLUCIÓN

La Asociación se disolverá en los siguientes eventos:

- a) Por la clausura definitiva del Colegio Anglo Colombiano;
- b) Por decisión de la Asamblea General adoptada con la asistencia y aprobación de por lo menos el ochenta por ciento (80%) de los miembros de la Asociación, y,
- c) Cuando así sea dispuesto por decisiones administrativas o judiciales proferidas por autoridad competente.
- d) Y aquellas contenidas en el Decreto Distrital 530 de 2015, artículo 11 y demás normas concordantes y vigentes

ARTÍCULO 45º. LIQUIDACIÓN

En caso de disolución de la Asociación, la Asamblea General designará un liquidador y su suplente, fijándoles sus funciones. Los bienes pasarán a la Fundación Colegio Anglo Colombiano o a la entidad educativa sin ánimo de lucro designada por la Asamblea General, previa cancelación de los pasivos.

CAPÍTULO X DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 46º. REEMBOLSO DE INGRESOS

Los derechos, aportes, cuotas y demás contribuciones que efectúen los miembros de la Asociación en ningún caso son reembolsables, ni tienen el carácter de negociables o transferibles. En cuanto a donaciones recibidas, eventualmente la Junta Directiva podrá autorizar el reembolso parcial o total de éstas.



Reforma estatutos Marzo 18 2020

ARTÍCULO 47°. PROHIBICIONES

- a) la Asociación le está prohibido donar sus bienes y constituirse en fiador o garante de obligaciones, salvo si la donación o la garantía es en favor de la Fundación Colegio Anglo Colombiano.
- b) Solicitar a los asociados o aprobar a cargo de estos, con destino al establecimiento educativo, bonos, contribuciones, donaciones, cuotas, formularios, o cualquier forma de aporte en dinero o en especie, o imponer la obligación de participar en actividades destinadas a recaudar fondos o la adquisición de productos alimenticios de conformidad con lo establecido en la Sentencia T-161 de 1994;
- c) Imponer a los asociados la obligación de participar en actividades sociales, adquirir uniformes, útiles o implementos escolares en general, en negocios propios de la asociación o de miembros de esta, o en aquellos con los que establezcan convenios;
- d) Asumir las competencias y funciones propias de las autoridades y demás organismos colectivos del establecimiento educativo, o aquellas propias de los organismos y entidades de fiscalización, evaluación, inspección y vigilancia del sector educativo;
- e) Organizar; promover o patrocinar eventos en los cuales se consuma licor o se practiquen juegos de azar.

ARTÍCULO 48°. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Toda diferencia entre miembros de ASOPANGLO y la Asociación será resuelta por la Junta Directiva. De persistir la diferencia, se nombrará un Amigable Compondor de común acuerdo por las partes, cuya decisión será obligatoria.