

# **ESTATUTO REFORMADO 2022**

## **ESTATUTO DE LA ASOCIACION DE RESERVAS UNIDAS DE COLOMBIA DE LA FUERZA PÚBLICA “ASORUC”**

### **CAPITULO 1**

#### **NATURALEZA –NOMBRE-DOMICILIO- DURACION.**

**ARTICULO 1.** Crease esta organización Gremial de Pensionados de Derecho Privado sin ánimo de lucro con Personería Jurídica, Patrimonio Propio, variable e ilimitado, integrada por miembros de la Fuerza Pública Nacional, con asignación de retiro o pensión, Pensionados del Ministerio de Defensa Nacional, beneficiarios con sustitución pensional, con propósitos y objetivos comunes, regida por la constitución y la Ley 43 de 1984, Decreto Reglamentario 1654 de 1985, Resolución 2795 y los Principios Universales de Asociación y el Presente Estatuto.

**ARTICULO 2.** La Organización se denominará Asociación de Reservas Unidas de Colombia de la Fuerza Pública “ASORUC”.

**ARTICULO 3.** El domicilio principal de la Asociación es la ciudad de Ibagué, Departamento del Tolima, República de Colombia y podrá establecer seccionales en otras ciudades del País.

**ARTICULO 4.** La duración de la Asociación será indefinida, pero podrá disolverse o liquidarse en cualquier tiempo en los casos y en la forma prevista por la ley y el estatuto.

### **CAPITULO II**

#### **OBJETIVOS Y ACTIVIDADES**

**ARTICULO 5.** Son objetivos de la Asociación:

1. Incrementar permanentemente el acercamiento, Integración y la mutua colaboración entre los asociados en forma solidaria.
2. Defender los derechos e intereses de los asociados y personal activo al servicio de la Fuerza Pública, llevando su representación ante el órgano del poder público e Institutos

Descentralizados del orden Nacional e Internacional, bien sea por asuntos propios de la Asociación o por causas individuales de sus integrantes en forma gremial y asociativa.

3. Diseñar, organizar, desarrollar Planes y Políticas tendientes al mejoramiento Socio-Económico y cultural de los asociados y familiares.

**ARTICULO 6.** Para el logro de sus objetivos, la Asociación de Reservas Unidas de Colombia podrá adelantar las siguientes actividades, en la medida de sus capacidades

1. Crear centros educativos para servicio de sus asociados y la comunidad en general.
2. Contratar seguros que protejan los inmuebles y demás fondos de la asociación, lo mismo que las finanzas, pólizas de manejo al Director Administrativo y Tesorero en los porcentajes sobre los activos que fije la Junta Directiva.
3. Crear el fondo de aporte y crédito, en cumplimiento de programa de desarrollo social.
4. Realizar operaciones de libranza con los asociados.
5. Desarrollar actividades educativas tendientes a mejorar el nivel cultural de sus asociados.
6. Realizar convenios con organizaciones afines que puedan brindar servicios a los asociados.
7. Crear el fondo de bienestar social, recreación y los que se consideren necesarios para el buen funcionamiento de la asociación.
8. Crear el fondo de garantía para protección de créditos.

**PARAGRAFO:** las actividades y prestación de los servicios serán reglamentadas por la Junta Directiva.

## **ARTICULO 7**

### **CREASE LA MEDALLA AL MERITO SOLIDARIO DE LA ASOCIACION DE RESERVAS UNIDAS DE COLOMBIA DE LA FUERZA PÚBLICA "ASORUC"**

#### **OBJETO**

La medalla tiene como objeto estimular, resaltar y distinguir a los asociados, personalidades militares, civiles y Eclesiásticas que hayan contribuido en el desarrollo y crecimiento de la Asociación.

La Junta Directiva reglamentará las condiciones y requisitos para el otorgamiento e imposición de la medalla.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS ASOCIADOS, CALIDAD y CONDICIONES**

**ARTICULO 8.** Son asociados las personas naturales que suscriban el Acta de Constitución, las que posteriormente soliciten y sea aprobada su admisión, provenientes de organizaciones de la Fuerza Pública en Retiro y Pensionados del Ministerio de Defensa.

**ARTICULO 9.** Para ser miembro de la Asociación, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser Oficial, Suboficial, Soldado con asignación de retiro o pensión.
2. Personal civil pensionado del Ministerio de Defensa Nacional e integrantes de la Policía Nacional.
3. Las viudas (os) de Oficiales, Suboficiales, Soldados, personal Civil pensionado del Ministerio de Defensa Nacional, personal con sustitución de asignación de retiro o sustitución pensional.

## **CAPITULO IV**

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS**

**ARTICULO 10. DERECHOS:** Los asociados tendrán los siguientes derechos consagrados en las Disposiciones legales, Estatuto y Reglamentos:

1. Participar de los beneficios y actividades que otorgue la Asociación.
1. Retirarse voluntariamente de la Asociación cuando lo considere.
2. Presentar por escrito reclamaciones fundamentadas al Fiscal o solicitudes de investigación por hechos que puedan configurar infracciones o delitos de los administradores, funcionarios o asociados, soportándolas con los documentos del caso.
3. Fiscalizar la gestión económica y social de la Asociación, revisar los libros sistematizados, balances, archivos y demás documentos que considere conveniente previa solicitud por escrito.
4. Elegir y ser elegido.
5. Ser informados de la gestión, presupuestos y programas de la asociación.
6. Participar en la convocatoria para los cargos como empleado de la asociación, comités y comisiones reglamentarias.
7. Exigir a la Junta Directiva el cumplimiento del Estatuto y decisiones de la Asamblea General.

8. Todos los asociados tendrán los mismos derechos, previo el cumplimiento de los deberes y requisitos establecidos para cada fin

**ARTICULO 11. DEBERES.** Los asociados tendrán además de los deberes consagrados en las disposiciones legales y las normas concordantes asignadas en el presente estatuto, los siguientes:

1. Cumplir con el presente Estatuto y las disposiciones de los órganos de la Administración, vigilancia y control de la Asociación.
2. Presentar proyectos o iniciativas que determinen el mejoramiento de la Asociación y el bienestar general de sus asociados.
3. Comportarse solidariamente con la Asociación y sus asociados.
4. Abstenerse de ejecutar actos e incurrir en omisiones o difundir versiones que afecten la estabilidad económica o el prestigio social de la Asociación.
5. Asistir a las Asambleas cuando fuere convocado y participar activamente en los actos de elección y programas que se adelanten para engrandecer la Asociación.
6. Informar oportunamente a la administración el cambio de la dirección o domicilio y número de teléfono cuando fuera el caso.
7. Observar correctos y excelentes modales de comportamiento, responsabilidad y conducta en los aspectos financieros, morales y sociales de la Asociación.
8. Participar en todos los actos sociales, culturales y gremiales a los que sea invitado.
9. Desempeñar a cabalidad el cargo para el cual fuere elegido o nombrado, cumpliendo con los compromisos, la ley y el Estatuto.
10. Aceptar y cumplir disposiciones de la Junta Directiva, Estatuto y Reglamentos.
11. Participar en todos los eventos que la Asociación programe para la recolección de fondos de bienestar general y asociativo.

## **CAPITULO V**

### **PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO**

**ARTICULO 12.** La calidad de asociado se pierde por:

1. Retiro voluntario
2. Exclusión
3. Por muerte
4. Suspensión temporal hasta por (6) seis meses.
5. Por incapacidad legal y económica

**PARAGRAFO:**

El asociado que se retire de manera voluntaria podrá solicitar nuevamente su ingreso a la asociación transcurrido un (1) año después de haber operado su retiro

**ARTICULO 13.** Retiro Voluntario. La Junta Directiva aceptará el retiro voluntario de asociado, previa solicitud escrita, cuando se encuentre a paz y salvo con las obligaciones contraídas con la Asociación. La Junta dispondrá de treinta (30) días hábiles para resolver la solicitud de retiro.

**ARTICULO 14.** Exclusión. La Junta Directiva determinará la exclusión aplicada a los asociados en los siguientes casos:

1. Por incumplimiento de los deberes consagrados en el Artículo 11 del presente Estatuto y los indicados en los Reglamentos.
2. Haber sido condenado por daño causado a la Asociación.
3. Por incapacidad legal y económica.
4. Por falta de respeto verbal o acciones de hecho a los integrantes de la dirección administrativa, control y vigilancia, asociados y funcionarios en ejercicio de sus funciones sin perjuicio de la acción civil a que hubiera lugar.
5. Por demandar o haber demandado en forma temeraria a la Asociación, sus directivos e integrantes de los órganos de control Fiscal y administración en contravía de los principios de la buena Fe, probidad y lealtad debida a la organización. Siempre y cuando el fallo judicial o administrativo sea a favor de la Asociación.
6. Por ejecutar o promover actividades desleales, utilizar la Asociación para beneficio propio o de terceros o cometer actos fraudulentos que afecten el patrimonio social y económico de la Asociación.
7. Proceder con meditación o influir en la comisión de delitos en forma directa o en complicidad, aprovechando la calidad de directivo, empleando o asociado.
8. Por faltas reiterativas a los deberes como asociado, siendo reincidente o haber demostrado total desavenencia de las normas, reglamentos y estatutos.
9. Retiro por incapacidad legal, económica: se entiende que se produce cuando el asociado se le imposibilite ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones con la Asociación, o por incapacidad mental certificada.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva de oficio a solicitud de parte, resolverá el retiro del asociado que se encuentre en las condiciones señaladas en el literal anterior, el afectado podrá interponer el recurso de reposición de la decisión ante la junta directiva y apelación ante la Asamblea General.

**ARTICULO 15.** Para que la sanción o exclusión sea procedente, es fundamental cumplir con los siguientes requisitos, tendientes a garantizar el debido proceso:

1. Investigación preliminar para conformar información sumaria, adelantada por el Fiscal una vez conocido el hecho o informe sobre la presunta comisión de la falta, lo que hará en un término de ocho (8) días hábiles.
2. Perfeccionada la información sumaria por el Fiscal, esta correrá traslado a la Junta Directiva a efecto de que se emita el fallo correspondiente u ordene el archivo y preclusión de la misma, por no haber encontrado mérito para ello, lo que hará en un término de ocho (8) días hábiles.
3. Que la sanción o exclusión sea aprobada en reunión de Junta Directiva con el voto favorable de las dos terceras partes (2/3) de sus integrantes.
4. Que, en el texto de la resolución de notificación, se dé a conocer al asociado los recursos a que tiene derecho, término y forma de presentarlos.

**PARAGRAFO:** Contra toda sanción impuesta procede el recurso de reposición interpuesto ante la Junta Directiva, en los términos y forma previstos. En caso de que la junta Directiva confirme la sanción, al sancionado le queda el recurso de apelación ante la Asamblea General, quien tomará la decisión definitiva.

## **CAPITULO VI**

### **REGIMEN ECONOMICO- PATRIMONIO**

**ARTICULO 16.** El patrimonio de la Asociación estará constituido por:

1. Cuotas de sostenimiento ordinarias y extraordinarias.
1. Los fondos y reservas de carácter permanente.
2. Los valores y bienes que otras Organizaciones o entidades al liquidarse, donen a las Reservas Unidas de Colombia.
3. El producto de rifas, bazares, festivales, reuniones sociales y otros eventos que se organicen para recolectar fondos con destino a la Asociación.
4. Las donaciones que cualquier entidad de carácter público o privado hagan a la Asociación.

**ARTICULO 17.** Cuotas de sostenimiento. Cada asociado aportará una cuota mensual de sostenimiento a la Asociación, correspondiente a 5% del salario mínimo mensual vigente; valor que será descontado de su asignación de retiro o pensión por la entidad pagadora.

**PARAGRAFO 1:** La cuota de sostenimiento no reembolsable, establecida en este Estatuto será destinada porcentualmente de la siguiente forma:

1. Para sostenimiento el 70 %
2. Para el fondo de solidaridad, el 10 %

3. Para auxilio exequial, el 10 %
4. Para el fondo de bienestar social el 9%
5. Fondo de educación, el 1 %

**PARAGRAFO 2.** El asociado que cuente con capacidad económica y desee voluntariamente aportar un valor mayor a lo establecido, queda en libertad de hacerlo.

**PARAGRAFO 3** El aporte al fondo del Crédito social que deben tener los asociados en forma permanente es equivalente a un 60% de un salario Mínimo Legal Vigente, y solamente será reintegrado por retiro definitivo de la asociación.

**ARTICULO 18.** Ejercicio Económico. El ejercicio económico y financiero de la Asociación es anual y en consecuencia se cierra a 31 de diciembre de cada año, produciendo a esta fecha el corte de cuentas, elaborando el respectivo balance general, que será presentado por el Representante Legal a la Junta Directiva para su respectiva revisión y análisis, y finalmente a la Asamblea General para su aprobación.

En caso que el balance presente excedentes, estos se aplicarán y destinarán de la siguiente forma:

1. Para el fondo exequial, el 20%
2. Para el fondo de solidaridad el 20 %
3. Para el fondo de bienestar social el 10%
4. A disposición de la asamblea, el 50 %

## **CAPITULO VII**

### **ADMINISTRACION DE LA ASOCIACION**

**ARTICULO 19.** La dirección y administración de la Asociación estará a cargo de:

1. Asamblea General
2. Junta directiva
3. Director Administrativo.

**ARTICULO 20.** Asamblea General. Es el órgano máximo de administración de la Asociación y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles.

**ARTICULO 21.** Son asociados hábiles para efectos del presente artículo, los inscritos en la relación de asociados, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al día en el cumplimiento de todas sus obligaciones con la Asociación, en el momento de la convocatoria a la Asamblea General, de conformidad con el reglamento que sobre el particular expida la Junta Directiva.

**ARTICULO 22.** El Fiscal verificará la lista de asociados hábiles e inhábiles y la relación de estos últimos será fijada en las oficinas de la Asociación por un término no inferior a diez (10) días hábiles, tiempo durante el cual los asociados afectados podrán presentar los reclamos relacionados con la inhabilidad o aclarar su situación.

**ARTUCULO 23.** Las Asambleas Generales, serán Ordinarias y Extraordinarias. Las Ordinarias deberán celebrarse dentro de los tres (03) primeros meses del año calendario, para el cumplimiento de sus funciones regulares. Las Extraordinarias podrán realizarse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencia, que no puedan postergarse hasta la Asamblea General ordinaria y en ellas se tratarán únicamente los asuntos para los cuales fueron convocados y los que deriven estrictamente de estos. Cuando la situación lo amerite la Asamblea se efectuará de manera virtual informando a los asociados el día, Hora y aplicación enviándole el enlace respectivo.

**ARTICULO 24.** La convocatoria a Asamblea General se hará en fecha, hora, lugar y objetivos determinados, con veinte (20) días de anticipación. La notificación de la convocatoria se hará con una anticipación no inferior a quince (15) días hábiles, a la fecha de celebración de la Asamblea, mediante avisos publicitarios ubicados en lugares visibles de las diferentes dependencias, sucursales o agencias de la Asociación, pagina WEB de la Asociación, correos y medios electrónicos disponibles.

**ARTICULO 25.** Por regla general, La Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada por:

1. La Junta Directiva.
2. El Fiscal.
3. Un quince por ciento (15%) de los asociados, podrán solicitar a la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria.
4. Si la Junta Directiva no efectuare la convocatoria a la Asamblea General ordinaria, para realizarla dentro de los tres (3) primeros meses del año o no atendiese la solicitud de convocatoria de Asamblea extraordinaria solicitada por el Fiscal el quince por ciento (15%) de los asociados, se procederá de la siguiente forma:
5. En el evento de la extraordinaria, si la solicitud fue efectuada por el Fiscal, la convocatoria podrá realizarla la Junta Directiva; en el caso de que la solicitud la presente él Quince por ciento (15%) de los Asociados, está será realizada por el cincuenta por ciento (50%) de los asociados en ejercicio de sus funciones.

6. Cuando la petición de convocatoria, la hiciere el (15%) quince por ciento de los asociados, esta deberá ser por escrito adjuntado las respectivas firmas.

**ARTICULO 26.** En la Asamblea General, se observarán las siguientes normas sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes:

1. Las Asambleas se efectuarán en el lugar, día y hora determinados en la convocatoria. La instalación la realizará el Presidente de la Junta Directiva, quien la dirigirá provisionalmente hasta tanto la Asamblea elija de su seno el Presidente, Vicepresidente y un Secretario quienes dirigirán la Asamblea hasta el término de la misma.
2. El quórum de la Asamblea General lo constituye el cincuenta por ciento (50%) más uno de los asociados hábiles. Si dentro de la hora siguiente a la programada en la convocatoria, no se hubiere integrado el quórum, se dejará constancia en el Acta de tal hecho y la Asamblea podrá deliberar y adoptar decisiones válidas, con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%), ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir una Asociación; esto es, quince (15) asociados. Una vez constituido el Quórum, éste no se considerará desintegrado, por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el Quórum mínimo establecido.
3. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes, la reforma de Estatuto, la fijación de cuotas extraordinarias, la creación de fondos especiales, la transformación, la fusión, incorporación y disolución para liquidación, requerirán siempre del voto favorable de las dos terceras (2/3) partes de los asistentes.
4. Los asociados convocados no podrán delegar su representación, solo en caso de ausencia del titular y por incapacidad relativa y permanente.
5. La elección de la Junta Directiva y el Fiscal se podrá efectuar con las siguientes formulas:
  - a). Por el sistema de planchas aplicando el cociente electoral, e indicando los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, dos (2) Directivos principales, cada uno con su suplente serán numérico.
  - b) Por el sistema de planchas sin aplicar el cociente electoral e indicando los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, Secretario, 2 directivos principales, los suplentes asumirán en orden numérico. En este sistema la plancha que obtenga la mayoría de votos elegirá todos los directivos.
  - c) Por el sistema uninominal, donde cada asociado vota por un solo candidato; Los aspirantes serán elegidos y asignados sus cargos en orden de votación. Los suplentes serán numéricos.

d). La elección del Fiscal se hará por el sistema uninominal, cada asociado vota por un solo candidato y saldrá elegido el aspirante con mayor votación; el suplente será el candidato que le sigue en votación.

e). En caso de que se adopte el sistema por planchas, el Presidente será designado por la plancha que obtenga la mayor votación.

**ARTICULO 27.** Todo lo tratado y concretado en la Asamblea General se hará constar en el Acta, la cual será registrada en el libro respectivo y contará por lo menos con la siguiente información:

1. Número, lugar, fecha, hora de la reunión.
2. Forma y fecha de realización de la convocatoria.
3. Órgano o persona que convocó.
4. Número de asociados convocados y números de asistentes, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas, el número de votos emitidos a favor, o en contra y en blanco, las constancias presentadas por los asistentes a la reunión, los nombramientos efectuados, la fecha y hora de la clausura.
5. El estudio y aprobación del acta estará a cargo de dos (2) asociados asistentes a la Asamblea, elegidos por la misma, quienes en conjunto con el Presidente y el Secretario de la mesa, revisaran, aprobaran y firmaran el Acta en representación de los asociados.

**PARAGRAFO:** Los asociados convocados a las Asamblea General, dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha de celebración del evento, podrán examinar los documentos, los estados financieros, así como los informes que se presentarán a su consideración.

**ARTICULO 28.** Funciones de la Asamblea. Son funciones de la Asamblea General:

1. Establecer las políticas y directrices generales de la Asociación para el cumplimiento del objetivo social.
2. Reformar el Estatuto.
3. Examinar los informes de los órganos de Administración y control.
4. Aprobar o desaprobar los estados financieros del ejercicio económico.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto.
6. Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados que obliguen a todos los asociados.
7. Elegir o remover los miembros de la Junta Directiva.
8. Elegir o remover el Fiscal y el suplente.

9. Conocer la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva Y Fiscal, cuando cometan irregularidades en ejercicio de sus funciones y decidir en única instancia las sanciones a que haya lugar.
10. Dirimir los conflictos que puedan presentarse entre la Junta Directiva Y Fiscal y tomar las medidas del caso.
11. Resolver los recursos de apelación que hayan interpuesto los asociados sancionados y excluidos.
12. Acordar la fusión o incorporación a otra entidad de igual naturaleza.
13. Disolver y ordenar la liquidación de la asociación.
14. Aprobar su propio reglamento.
15. Lo demás que señale la Ley y el Estatuto.
16. Autorizar operaciones financieras, contratación y límite de cuantía.

**ARTICULO 29.** La Junta Directiva, es el órgano de dirección y administración permanente. Estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, dos Directivos principales y cinco (5) miembros suplentes, según el sistema acordado para periodos de dos (2) años.

**PARAGRAFO 1:** En caso de ausencia temporal o permanente del Presidente, será reemplazado por el Vicepresidente.

**PARAGRAFO 2.** Los miembros de la Junta Directiva y Fiscal, que hayan actuado como principales sólo podrán ser reelegidos para un (1) periodo.

**PARAGRAFO 3.** No podrán ser elegidos para cargos directivos los Asociados que hayan sido cuestionados por malos manejos administrativos en ASORUC y entidades afines; Así mismo los asociados que pertenezcan a directivas de otras asociaciones o cooperativas.

**ARTICULO 30.** La Junta Directiva se posesionará una vez sea registrada el Acta de la Asamblea con el visto bueno del Ministerio de Trabajo.

Los Directivos suplentes asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto, salvo que actúen en ausencia de algún principal.

**ARTICULO 31.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes, según el calendario que para el efecto adopte y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran.

En este evento la convocatoria a la reunión podrá hacerla el Presidente o tres (3) miembros principales o petición del Fiscal de la Asociación, cuando se considere necesario.

**ARTICULO 32.** Será considerado dimitente todo miembro de la Junta Directiva que deje de asistir dos (2) sesiones continuas sin causa justificada.

Los suplentes personales o numéricos según el caso remplazaran a los principales en su ausencia temporal o permanente.

**ARTICULO 33.** En el reglamento de la Junta Directiva se determinará entre otros aspectos; la composición del Quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Presidente, del Vicepresidente, el Secretario, los requisitos mínimos de las Actas, de los comités y comisiones a nombrar, la forma como estos deben ser integrados y todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de estos organismos.

**ARTÍCULO 34,** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Adoptar su propio Reglamento.

1. Cumplir y hacer cumplir el Estatuto los Reglamentos y mandatos de la Asamblea.
2. Aprobar los programas particulares de la Asociación, buscando que se preste el mejor servicio posible a sus asociados y el desarrollo armónico de la Asociación.
3. Expedir las normas que se consideren convenientes y necesarias para el buen funcionamiento de la Asociación.
4. Dirección y organización de la Asociación, para el cabal logro de sus fines, en materia de solidaridad y servicio, como objetivo principal.
5. Expedir y reglamentar los diferentes servicios, así como plazos, cuantías, presupuesto de gastos de la administración y obligaciones que surjan de la prestación de los mismos.
6. Nombrar y remover al Director Administrativo, fijarle su remuneración y atribuciones, el Director Administrativo tendrá facultades para realizar operaciones financieras y contratar hasta por una cuantía de veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
7. Aprobar la planta de personal de la Asociación, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo y seguros cuando a ello hubiera lugar.
8. Estudiar y presentar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico para ser aprobado y ejecutado por la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
9. Aprobar o desaprobar el Estado de resultados mensual.
10. Convocar a Asamblea General, ordinaria y extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de la Asamblea.
11. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de resultados económicos si los hubiere.
12. Examinar los informes que presente el Director Administrativo, el Fiscal y pronunciarse sobre ellos.

13. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Director Administrativo, para celebrar operaciones, autorizarlo en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicho valor, facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles, gravar bienes o derechos de la Asociación.
14. Aprobar o no el ingreso y retiro de asociados, decretar su exclusión o suspensión y determinar la cuota de sostenimiento.
15. Crear, reglamentar las sucursales o Agencias en las principales ciudades del país.
16. Nombrar los comités de Educación, Crédito, Recreación, Salud, Relaciones públicas y Solidaridad.
17. Resolver sobre las afiliaciones y convenios con otras entidades y su participación en las mismas.
18. Crear y ejercer todas aquellas funciones que le corresponda y que tengan relación con la Dirección permanente de la Asociación.

**PARAGRAFO:** La Junta Directiva podrá delegar funciones a los comités especiales nombrados por esta, así como los organismos directivos, que puedan constituirse para la dirección inmediata de las sucursales o agencias, las cuales serán integradas por asociados de las respectivas localidades donde funcionen estas dependencias.

**ARTICULO 35.** Requisitos para elección de miembros de la Junta Directiva, para ser elegido miembro de la Junta Directiva de la Asociación se requiere

1. Ser asociado hábil de la Asociación.
2. No haber sido sancionado durante el año anterior a la nominación, con suspensión de pérdida de los derechos sociales.
3. Ser oficial, Suboficial, soldado o miembro de la policía Nacional con asignación de retiro o pensionado
4. Ser pensionado (a) del Ministerio de Defensa Nacional.
5. No tener conflictos gremiales ni haber demandado a la Asociación sin causa justificada.
6. Tener como mínimo una antigüedad de tres (3) años de pertenecer a la Asociación.
7. Tener la disponibilidad de tiempo, capacidad de gestión y responsabilidad en los aspectos gremiales y asociativos que requiere la Asociación para su funcionamiento.
8. No pertenecer a ninguna Junta Directiva de Organización o Agronomía afines a ASORUC

## **ARTICULO 36. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PRESIDENTE :**

1. Presidir, dirigir, moderar y poner a consideración de la Junta Directiva, los programas, proyectos y presupuestos que se presenten a consideración.
2. Ejercer la representación social de la asociación ante las autoridades Militares, Civiles y Eclesiásticas.
3. Dirigir las relaciones públicas de la Asociación, en especial con las organizaciones de retirados y personal activo de la Fuerza Pública.
4. Declarar instaladas las Asambleas Generales Ordinarias y Extraordinarias y presidirlas, hasta tanto sean elegidos Presidente, Vicepresidente y Secretario para dirigir la Asamblea.
5. Revisar y firmar las actas de Junta Directiva con el secretario(a), cuando hayan sido aprobadas.
6. Convocar las reuniones de la Junta acorde al calendario establecido y, cuando sea el caso las reuniones extraordinarias.

**ARTICULO 37:** Remoción de miembros de la Junta Directiva. Los miembros de la Junta Directiva serán removidos de sus cargos por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de su calidad de asociado.
2. Por lo contemplado en el artículo 32 de presente estatuto.
3. Por graves infracciones ocasionadas con motivo del ejercicio de su cargo, malos manejos administrativos y desviación de fondos.

**PARAGRAFO:** Los miembros principales de la Junta Directiva y el Fiscal, tendrán derecho a que se les cancele como auxilio de transporte por una reunión mensual el 8% de un salario mínimo mensual legal vigente. La Junta Directiva podrá reconocer un auxilio de transportes a los comités transitorios que nombre.

Así mismo se reconoce un 4% del salario Mínimo Legal Vigente a la Junta Directiva y Fiscal cuando se efectuó reunión extraordinaria por una vez al mes.

**ARTÍCULO 38: DIRECTOR ADMINISTRATIVO:** Será el Representante Legal y administrador de la Asociación, ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y Junta Directiva, es el superior directo de los funcionarios y cumplirá las funciones determinadas en el artículo 40 del presente Estatuto.

**ARTICULO 39.** Para ser elegido Director Administrativo de la Asociación se requiere:

1. Tener como mínimo tres años de pertenecer a la Asociación.
2. Será de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva.

3. Ser asociado hábil, con excelentes cualidades y con asignación de retiro
4. Que el candidato tenga experiencia en cargos directivos con desempeño excelente.
5. Honorabilidad, Honestidad y Responsabilidad, en el manejo administrativo de fondos y bienes.
6. Condiciones de aptitud e idoneidad especialmente en aspectos relacionados con el objeto social.
7. Liderazgo, formación y capacitación en manejo gremial.
8. Ser Oficial, Suboficial, soldado o miembro de la policía Nacional con asignación de retiro.
9. Ser pensionado (a) del ministerio de Defensa Nacional.
10. No tener conflictos gremiales ni haber demandado a la asociación.
11. No haber sido sancionado durante el año anterior a la nominación, con suspensión o perdida de sus derechos asociativos.
12. No estar reportado a las centrales de riesgo.
13. Será contratado por prestación de servicios.
14. Tener excelente manejo interpersonal, comunicación, atención y respeto para con los asociados
15. Entrará a ejercer sus funciones una vez sea aprobada el acta de nombramiento y registrada en la Dirección territorial del Ministerio de la Protección Social.

**ARTICULO 40.** Funciones del Director Administrativo.

1. Presentar a La Junta Directiva las políticas administrativas de la Asociación, proyectos de desarrollo y presupuestos que permitan cumplir el objetivo social, que serán sometidos a revisión y aprobación.
2. Proponer los funcionarios o empleados que sean necesarios para los diversos cargos creados en la planta de personal de la Asociación y solicitar su aprobación.
3. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto le otorgue la Junta Directiva.
4. Celebrar contratos dentro del giro ordinario de las actividades económicas de la Asociación y en las cuantías señaladas por la Junta Directiva, de acuerdo con el artículo 34 inciso 7 del presente Estatuto.
5. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado la Representación Judicial o Extrajudicial de la Asociación.
6. Ejecutar las sanciones disciplinarias que le corresponda aplicar como Director Administrativo y las que expresamente determinen los Reglamentos y Ley laboral.
7. Propender para que los asociados reciban información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés gremial y social, manteniendo permanente comunicación con ellos.
8. Contratar los Empleados elaborando el contrato respectivo de acuerdo a las normas legales.

9. Presentar periódicamente a la Junta Directiva informe de gestión, manejo económico y financiero relativo al funcionamiento de la Asociación.
10. Los demás que sean inherentes a su cargo y los que la Junta Directiva le asigne.

**PARAGRAFO:** En caso de contratarse funcionarios por prestación de servicios, se debe verificar que el aspirante cuente con seguridad social.

**ARTICULO 41.** En la planta de personal y en la estructura administrativa que adopte la Junta Directiva, se establecerá la denominación de los funcionarios superiores de la Asociación, que dependan del Director Administrativo que sean necesarios para ejecutar las principales labores administrativas y de dirección de sucursales o agencias.

**ARTICULO 42.** Tesorero. La Asociación tendrá un Tesorero que será contratado por el Director Administrativo por prestación de servicios, quien deberá constituir póliza de manejo en la cuantía que le sea fijada por la Junta Directiva, de acuerdo con las normas legales pertinentes.

#### **ARTICULO 43: FUNCIONES DEL TESORERO.**

1. Responder por el manejo y sistematización de las cuentas y el dinero de la Asociación, recibir los ingresos y efectuar los pagos que ordene el Director Administrativo.
2. Consignar en la cuenta bancaria de la Asociación, los fondos recaudados y firmar junto con el Director Administrativo los cheques girados por la Asociación.
3. Registrar en el sistema contable todos los movimientos que afecten la contabilidad y finanzas de la Asociación correspondiente a su cargo presentando el informe diario de movimientos al Director Administrativo.
4. Facilitar la información contable a los miembros de la Junta Directiva y al Fiscal que sea requerida. Así mismo facilitar la realización de los arqueos necesarios cuando cualquier miembro de la administración o Fiscal lo determine.
5. Diligenciar los comprobantes contables sistematizados al Contador con el fin que elabore los ajustes contables y presentar las cuentas para el visto bueno del Director Administrativo y aprobación de la Junta Directiva.
6. Cumplir las disposiciones que le sean de su competencia, dictadas por la Junta Directiva, el Director Administrativo y el Fiscal.
7. Las demás funciones propias de su cargo que no estén previstas en el presente Estatuto, pero que sean requeridas por el organismo de administración y Fiscal.
8. Realizar las gestiones para el reporte a las centrales de riesgo financiero a los asociados según su comportamiento crediticio, en coordinación con la secretaria de la Asociación.

**PARAGRAFO:** Durante las ausencias temporales del tesorero, por calamidad doméstica, enfermedad o vacaciones, será reemplazado por un asociado que reúna los requisitos.

**ARTICULO 44.** Contador. La Asociación tendrá un Contador nombrado por la Junta Directiva, encargado de efectuar todas las operaciones de contabilidad, conforme a las normas legales vigentes.

**ARTICULO 45.** Funciones. Son funciones de Contador:

1. Procesar, codificar, contabilizar los diferentes comprobantes por concepto de activos y pasivos, ingresos y egresos, mediante el registro y contabilización en el programa contable que maneje la Asociación.
2. Debe conocer el sistema tributario y laboral o recibir la asesoría especializada que blinde a la Asociación de posteriores reclamaciones.
3. Revisar el cálculo de planillas de retención en la fuente e impuestos sobre la renta, y realizar los ajustes correspondientes.
4. Cumplir y hacer cumplir todas las recomendaciones de tipo contable-administrativo y Fiscal formuladas por la Junta Directiva y Director Administrativo.
5. Llevar el control sobre las distintas partidas que constituyen el movimiento contable, que dan lugar a los balances y demás reportes financieros.
6. Organizar y dirigir la contabilidad conforme a la Ley, los Decretos reglamentarios.
7. Llevar los libros prescritos por la Ley debidamente registrados y clasificados, según el Plan Único de Cuentas (PUC) establecido por la Contaduría General de la Nación.
8. Llevar el libro de registro de cuotas de sostenimiento, con especificación de los valores aportados por cada asociado, igualmente el registro de aportes al fondo social de solidaridad.
9. Elaborar y presentar la relación de gastos mensuales en forma pormenorizada ante la Junta Directiva.
10. Presentar a la Junta Directiva un balance comparativo semestral.
11. Presentar el Balance General en la Asamblea General para su respectiva aprobación.
12. Las demás funciones necesarias para el adecuado cumplimiento de las responsabilidades inherentes a su cargo.

## **CAPITULOS VIII**

### **VIGILANCIA Y FISCALIZACION**

**ARTICULO 46:** Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el estado ejerza sobre la Asociación, esta contará para su fiscalización, con un Fiscal nombrado por la Asamblea General.

1. Requisitos para elección de Fiscal:

Los aspirantes al ser elegidos como Fiscal, deberán reunir los mismos requisitos exigidos para la Junta Directiva, de acuerdo con el Artículo 35 del presente Estatuto.

**PARAGRAFO:** El Fiscal podrá asistir a las reuniones de cualquier Órgano Administrativo de la Asociación con voz, pero sin voto y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con el Contador.

**ARTICULO 47.** Fiscal. Ejercerá la función de vigilancia administrativa y contable y será elegido por Asamblea General de Asociados para un periodo de dos (2) años, pudiendo recaer en cualquier asociado Habilitado para ejercer este cargo.

El fiscal podrá ser reelegido por la Asamblea por un periodo de dos años más.

**ARTICULO 48.** Funciones. Son funciones del Fiscal:

1. Vigilar que las operaciones contables que se celebren, cumplan con los requisitos exigidos por la Ley y el Estatuto.
2. Ejercer un control previo en forma clara, oportuna coherente y si se detecta cualquier error informará a la Junta Directiva y se efectuarán los correctivos inmediatos.
3. Colaborar con las autoridades que regulan las Asociaciones y rendir los informes que sean necesarios.
4. Exigir que la contabilidad de la Asociación se lleve con exactitud y en forma actualizada y se conserven adecuadamente los archivos y comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tal fin.
5. Inspeccionar periódicamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga a cualquier otro título.
6. Impartir las instrucciones, practicar inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de la Asociación.
7. Ejecutar arqueo de los fondos de la Asociación cada vez que lo estime convenientemente y velar que todos los libros contables se lleven de acuerdo a las normas vigentes.
8. Rendir informe de sus actividades, con las observaciones que ameriten llevar a la Asamblea General sobre el balance presentado y los casos que estime conveniente.
9. Cumplir las demás funciones que le señale la Ley, el Estatuto y las que siendo compatibles con su cargo le encomiende la Asamblea.
10. Para desempeñar las funciones del Fiscal, el candidato debe tener conocimientos de contabilidad y gestión administrativa.

**CAPITULO IX**  
**INCOMPATIBILIDADES, INHABILIDADES Y PROHIBICIONES**  
**INCOMPATIBILIDADES**

**ARTICULO 49.** Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, Fiscal, Director Administrativo y quienes cumplan las funciones de Tesorero y Contador no podrán ser cónyuges entre sí, ni encontrarse dentro del segundo y tercer grado de consanguinidad segundo de afinidad y primero civil.

**ARTICULO 50.** Incompatibilidad Laboral: Los miembros principales de la Junta Directiva, fiscal, no podrán desempeñar cargos administrativos en la Asociación, mientras estén actuando como tales.

**ARTÍCULO 51:** Los miembros principales de la Junta Directiva, no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la entidad.

**ARTICULO 52.** Incompatibilidad del Fiscal: El Fiscal no podrá tener ningún vínculo familiar ni de afinidad civil con los miembros de los órganos de administración y control.

**ARTICULO 53.** Restricción de Voto: Los miembros de la Junta Directiva, así como cualquier otro funcionario que tenga carácter de asociado, no podrá votar cuando se trate de asuntos inherentes a su responsabilidad.

**ARTICULO 54.** Incompatibilidades en los Reglamentos. En los Reglamentos internos de funciones y demás disposiciones que dicte la Junta Directiva, se podrán considerar incompatibilidades y prohibiciones que se consagraran para mantener la integridad como asociación.

**INHABILIDADES**

**ARTICULO 55.** Son inhabilidades las siguientes:

1. Son inhábiles para participar en las Asambleas, desempeñar el cargo de Directivo, Fiscal, Director Administrativo y Tesorero, los asociados que, en el momento de la convocatoria o postulación, sean deudores morosos de la Asociación.
2. Son inhábiles los asociados que hayan desempeñado cargos como directivos, Fiscal, Director Administrativo y Tesorero y se les haya revocado el ejercicio del cargo. Esta inhabilidad se extenderá por los dos años siguientes a la revocatoria.

3. El asociado que, haya sido integrante de los órganos directivos, control y administrativos de la Asociación y no haya cumplido con la debida responsabilidad y funciones específicas para tal fin.
4. El asociado que haya sido suspendido del cargo administrativo, por negligencia o malos manejos, no podrá desempeñar ningún otro cargo durante un periodo de diez (10) años.

## **PROHIBICIONES**

**ARTICULO 56.** Son prohibiciones las siguientes.

1. Establecer restricciones o llevar a cabo prácticas que impliquen discriminaciones sociales, económicas, religiosas o políticas.
2. Establecer con sociedades o personas mercantiles, convenios, combinaciones o acuerdos que hagan participar a estas directa o indirectamente de los beneficios o prerrogativas que las leyes otorguen a la Asociación.
3. Conceder ventajas o privilegios a los promotores, empleados, fundadores o preferencias en porcentajes de aportes del fondo social.
4. Desarrollar actividades distintas a las estipuladas en el presente estatuto.
5. Los miembros de la Junta Directiva no podrán votar decisiones, cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
6. Se prohíbe a la Asociación contratar con personas naturales o jurídicas, que hayan incumplido contratos celebrados anteriormente, con asociados expulsados, con personas que hayan demandado la entidad, y con personas naturales o jurídicas que hayan tenido antecedentes judiciales.

## **CAPITULO X**

### **DISOLUCIONES Y CAUSALES DE LIQUIDACION**

**ARTICULO 57.** La Asociación podrá ser disuelta por acuerdo de Asamblea General, especialmente convocada para el efecto, por no menos de dos terceras (2/3) partes de los asociados hábiles cumpliendo las normas consagradas en el Estatuto.

La Resolución de Disolución deberá ser comunicada a la autoridad gubernamental rectora de las Asociaciones, dentro de los quince (15) días hábiles siguiente a la realización de la Asamblea, para los fines legales pertinentes.

**ARTICULO 58.** La Asociación podrá disolverse por una de las siguientes causas:

1. Por acuerdo voluntario de los asociados.

2. Por reducción de los asociados, Menos del número mínimo exigible para la constitución de una asociación, siempre que esta situación se prolongue por más de seis (6) meses.
3. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir el objeto social, para el cual fue creada.
4. Por fusión o incorporación a otra Asociación.
5. Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores.
6. Porque los medios que emplee para el cumplimiento de sus fines o por que la actividad que desarrolla sean contrarias a la Ley, a las buenas costumbres o al espíritu asociativo. Se tendrá un plazo de acuerdo a lo establecido en las normas reglamentarias, para que subsane la causal o en el mismo término convoque a Asamblea General con el fin de acordar la Disolución.

En el acto que se establezca la Disolución, la Asamblea ordenará la liquidación, nombrará un liquidador o una Junta liquidadora no mayor de tres (3) asociados y establecerá las normas, condiciones que considere pertinente para el efecto. Si transcurrido dicho término la Asociación no subsana la causal, o no ha reunido la Asamblea General; la autoridad rectora decretará la disolución y nombrará liquidador o liquidadores dentro de los treinta (30) días siguientes, según el caso.

**ARTICULO 59.** Registro y Publicidad. La disolución de la Asociación, cualquiera que sea el origen de la determinación, será registrada por la autoridad rectora. Igualmente deberá ser puesta en conocimiento público por la Asociación, mediante aviso publicado en periódico de circulación regional del domicilio principal de ésta.

**ARTICULO 60.** Aceptación y posesión de liquidadores. La aceptación del liquidador o Junta liquidadora, la prestación de la fianza y su posesión deberá realizarse ante autoridad competente, a falta de ésta, ante la primera autoridad del lugar de domicilio principal de la Asociación, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación de su nombramiento; en el proceso de liquidación, los actos de la misma estarán siempre encaminados a dicho efecto por tal razón debe adicionar a su razón social la expresión “liquidación”

**ARTICULO 61.** Reunión de Asociados: Mientras dure la liquidación se reunirán los asociados cada vez que sea necesario para conocer el estado de la misma y dirimir las discrepancias que se presenten entre los liquidadores. La convocatoria se hará por un número de Asociados superior al 20 % de los mismos existentes en el momento de la disolución.

**ARTICULO 62.** Actividades de liquidador o liquidadores: El liquidador o liquidadores tendrán siempre la representación legal de la Asociación y por lo tanto deberán informar a los acreedores el estado de liquidación.

Serán sus deberes los siguientes:

1. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
2. Elaborar inventarios de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros contables y documentos en general.
3. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la Asociación y no han obtenido el finiquito correspondiente.
4. Liquidar y cancelar las cuentas de la Asociación con terceros y con cada uno de los asociados.
5. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
6. Enajenar los bienes de la Asociación.
7. Presentar estados de liquidación cuando los asociados lo soliciten.
8. Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación obtener la ley componente finiquito.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza y la liquidación del propio mandato.

**ARTICULO 63.** Prioridades de pago en la liquidación: En la liquidación de la Asociación deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden

1. Gastos de liquidación.
2. Salarios y prestaciones sociales ciertos, ya causados al momento de la disolución.
3. Obligaciones fiscales.
4. Créditos hipotecarios y prendarios.
5. Obligaciones con terceros
6. Aportes de los Asociados: cuando la Asociación reciba recursos, estos depósitos se excluirán de la mesa de liquidación, el remanente de liquidación, si los hubiere, será transferido a otra entidad asociativa que tenga los mismos objetivos de la liquidación.

## **CAPITULO XI**

### **DE LOS CONCILIADORES Y DEL ARBITRAMIENTO**

**ARTICULO 64.** Las diferencias y conflictos que surjan entre la Asociación y sus asociados, o entre estos, por causa o con ocasión de las actividades propias de la misma y que son susceptibles de transacción o arbitramento antes de hacer uso de este recurso los conflictos o diferencias, se llevara a cabo una junta de conciliación.

La junta de conciliación tendrá carácter de accidental y sus miembros serán elegidos para cada caso o instancia del asociado interesado y mediante convocatoria de la Junta Directiva así:

1. Si se trata de diferencia entre asociados, elegirán un conciliador cada socio o grupo de socios, los dos nombraran al tercero; si no hubiere acuerdo en el término antes mencionado, el tercero será nombrado por la Junta Directiva.
2. Al solicitar la conciliación mediante escrito dirigido a la Junta Directiva, las partes indicarán el nombre conciliador; acordado el asunto, causa u ocasión de la diferencia que se somete a arreglo, los conciliadores deberán manifestar dentro las veinticuatro (24) horas siguientes al aviso de su designación la aceptación o no del cargo. En caso negativo la parte respectiva procederá a nombrar su remplazo.
3. Aceptado los conciliadores empezaran a actuar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su aceptación y deberá culminar su gestión en los diez (10) días siguiente, salvo que se prorrogue este término por decisión de las partes.

**ARTICULO 65.** Las proposiciones, sugerencias o dictámenes de la Junta Conciliadora no obligaran a las partes si llegaren a un acuerdo, este quedará consignado en el Acta firmada por lo conciliadores y las partes.

Si se concluye en acuerdo se dejará constancia en Acta y la controversia pasará a conocimiento de un Tribunal de Arbitramento que se constituirá en el Artículo 55 del Decreto 2279 de octubre de 1989.

## **CAPITULO XII**

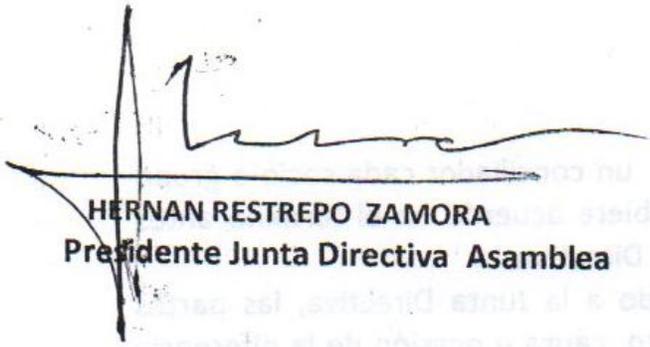
### **DISPOSICIONES FINALES- REFORMAS DE ESTATUTO**

**ARTICULO 66.** Las reformas de Estatuto, podrán ser proyectadas por la Junta Directiva y asociados, una vez consolidadas, serán enviadas a los asociados con la debida anticipación a la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria, para su conocimiento y estudio.

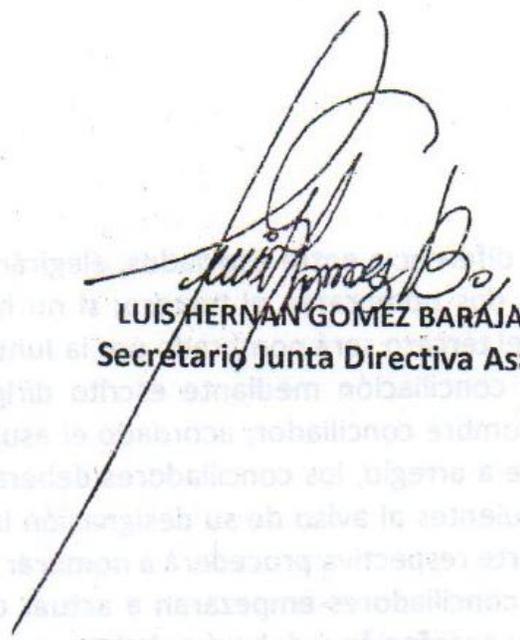
Cuando las reformas sean propuestas por los asociados, deberán ser enviadas a la Junta Directiva, 30 Días antes a la realización de la Asamblea para que este organismo las estudie y las sustente en la Asamblea General.

**ARTICULO 67.** Aplicación Analógica de Disposiciones legales: cuando la Ley, los Decretos Reglamentarios, las Doctrinas, los principios asociativos generalmente aceptados, el Presente Estatuto y los Reglamentos de la Asociación, no contemplaran la forma de proceder o de regular una determinada actividad, se recurrirá a las disposiciones generales sobre Asociaciones, Cooperativas, Fundaciones y Sociedades sin ánimo de lucro, que por su naturaleza sean aplicables a la Asociación.

EL presente Estatuto es único y corresponde a la Asociación de Reservas Unidas de Colombia "ASORUC" entidad Gremial de Pensionados de Derecho Privado, EL CUAL FUE APROBADO E INTRODUCIDAS REFORMAS.



**HERNAN RESTREPO ZAMORA**  
**Presidente Junta Directiva Asamblea**



**LUIS HERNAN GOMEZ BARAJAS**  
**Secretario Junta Directiva Asamblea**