ASOCIACION COLOMBIANA SINDROME DE DOWN – ASDOWN COLOMBIA

ACTA No. 13 DE ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

Fecha: Jueves 22 marzo de 2018

Lugar: Oficinas Asdown, Calle 118 No. 19-52 Piso 7, Salón Comunal, Bogotá, D.C.

Hora: 5:30 p.m.

Convocatoria: La presente Asamblea General Ordinaria de Asdown Colombia, fue convocada el 28 de febrero de los corrientes, mediante citación escrita del Presidente, con la debida anticipación y bajo los parámetros establecidos en el artículo 16 del capítulo cuarto de los Estatutos de la Asociación.

DESARROLLO

A las 5:50 pm., se dio inicio a la Asamblea General, de conformidad con el ORDEN DEL DIA propuesto. De manera previa, de 5:30 pm. a 5:50 pm., se realizó el registro de asociados, afiliaciones y renovación de membresías.

El siguiente es el desarrollo de la Asamblea:

1.- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

El artículo 14 del capítulo cuarto de los Estatutos de la Asociación, REUNIONES, QUORUM Y MAYORIAS, expresa que: *"... Si a la primera citación no concurriera el número de miembros para integrar el quórum, al cabo de media hora, se reunirá con el número de asistentes presentes, siempre y cuando no sea inferior al 30% de los miembros activos y se entenderá que hay quórum reglamentario."* En razón a lo anterior, se verifica que de los 15 asociados activos están presentes 11 y 3 más, enviaron poder, para un total de 14 votos, 93% de los asociados activos, por lo tanto existe el quorum reglamentario. Dichos asociados son:

NOMBRE	CEDULA	CORREO	DOMICILIO
BRENDA HERNANDEZ	51.660.511	brenda.hernandez@asdown.org	BOGOTA, D.C.
MONICA A. CORTES	63.354.606	monica.cortes@asdown.org	BOGOTA, D.C.
RAFAEL CARRILLO	79.143.748	rcarrilloflorez@gmail.com	BOGOTA, D.C.
ALVARO H. MACIAS VERGARA	1.136.910.350	alvaro_mgm@hotmail.com	BOGOTA, D.C.
FREDDY ORTEGA L.	79.311.769	fredibujos@gmail.com	BOGOTA, D.C.
LIZ NELIA RICO	28.297.587	liznelia9@gmail.com	CHIA, CUND.
ANA LUCIA JIMENEZ	52.145.399	anajimenez.design@gmail.com	BOGOTA, D.C.
NELLY BRICEÑO CASTRO	41.726.608	neluchisb@gmail.com	BOGOTA, D.C.
MYRIAM SARMIENTO	39.683.352	myriamsarmiento@gmail.com	BOGOTA, D.C.
ANABEL GARIBELLO	30.342.272	anabelpcm@hotmail.com	BOGOTA, D.C.
MA. COVADONGA FENTANES	C.E. 201.557	covamay@hotmail.com	BOGOTA, D.C.
PODER-MA.DEL ROSARIO IREGUI	51.889.832	mriregui@gmail.com	BOGOTA, D.C.
PODER-ANA ROCIO KERGUELEN	34.994.704	Ana Rocio <ana_kerguelen@hotmail.com>	MONTERIA, CORD.

PODER-MIGUEL AROCA B.	79.637.210	miguelaroca17@gmail.com	BOGOTA, D.C.

La lista total de asistentes y los poderes son el **Anexo 1** de la presente Acta.

2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

El siguiente orden del día, enviado de manera oportuna, se sometió a consideración de la Asamblea General:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y Aprobación del orden del día.
3. Elección de Presidente y Secretario para la Asamblea.
4. Designación de la Comisión Verificadora del Acta.
5. Lectura del informe y aprobación de la Comisión Verificadora del Acta anterior.
6. Informe de Gestión y Actividades 2017.
7. Presentación de Estados Financieros periodo fiscal 2017.
8. Presentación de los Estados Financieros presupuestales 2017.
9. Informe del Revisor Fiscal y Dictamen de los Estados Financieros.
10. Presentación y aprobación del excedente o pérdida del periodo 2017, para traslado o compensación como asignación permanente.
11. Presentación y aprobación de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de la vigencia 2018.
12. Presentación y aprobación de presupuesto para apropiación de asignaciones permanentes para fondos de destinación específica y asignaciones permanentes ejercicios años anteriores de la vigencia 2018.
13. Socialización Decreto 2150 de diciembre de 2017 y su impacto en las organizaciones
14. Presentación propuesta reforma estatutaria.
15. Aprobación para autorización al representante legal de Asdown Colombia para solicitud de acogimiento al régimen tributario especial.
16. Nombramiento Revisor Fiscal.
17. Proposiciones y varios

El Orden del Día es puesto a consideración de los asistentes. La Revisora Fiscal dice que no se incluyó el punto de la aprobación de los estados financieros 2017 ni de los estados financieros presupuestales 2017 y propone incluir este ítem como punto 9 del orden del día. La Señora Brenda Hernández acota que el punto 16. Nombramiento de Revisor Fiscal, se incluyó erróneamente y no hay a lugar, pues por estatutos el Revisor Fiscal es nombrado por el mismo periodo que la Junta Directiva y ésta tiene vigencia 2017-2019. La señora María Covadonga propone que dejemos en este punto la fijación de honorarios del Revisor para la vigencia 2018. Con estas consideraciones, se corrige el orden del día y éste es aprobado por unanimidad por la Asamblea General, quedando así:

1. Verificación del quórum
2. Lectura y Aprobación del orden del día.
3. Elección de Presidente y Secretario para la Asamblea.
4. Designación de la Comisión Verificadora del Acta.
5. Lectura del informe y aprobación de la Comisión Verificadora del Acta anterior.
6. Informe de Gestión y Actividades 2017.
7. Presentación de Estados Financieros periodo fiscal 2017.
8. Presentación de los Estados Financieros presupuestales 2017.

9. Aprobación de los Estados Financieros 2017 y Estados Financieros Presupuestales 2017.
10. Informe del Revisor Fiscal y Dictamen de los Estados Financieros.
11. Presentación y aprobación del excedente o pérdida del periodo 2017, para traslado o compensación como asignación permanente.
12. Presentación y aprobación de presupuesto de ingresos, gastos e inversiones de la vigencia 2018.
13. Presentación y aprobación de presupuesto para apropiación de asignaciones permanentes para fondos de destinación específica y asignaciones permanentes ejercicios años anteriores de la vigencia 2018.
14. Socialización Decreto 2150 de diciembre de 2017 y su impacto en las organizaciones
15. Presentación propuesta reforma estatutaria.
16. Aprobación para autorización al representante legal de Asdown Colombia para solicitud de acogimiento al régimen tributario especial.
17. Honorarios Revisor Fiscal vigencia 2018.
18. Proposiciones y varios.

3.- ELECCION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO PARA LA ASAMBLEA

Se aprueba por unanimidad el nombramiento de los asambleístas Freddy Eliecer Ortega Lambraño y Brenda Hernández Ramírez como Presidente y Secretaria de la Asamblea, respectivamente.

4.- DESIGNACION DE LA COMISIÓN VERIFICADORA DEL ACTA

Se postulan voluntariamente las Señoras María Covadonga Fentanes y Anabel Garibello para conformar la comisión verificadora del acta, encargada de leer, verificar y aprobar el acta de la presente Asamblea. Se aprueba por unanimidad el nombramiento de las señoras asambleístas para este propósito.

5.- LECTURA Y APROBACION DEL INFORME DE LA COMISION VERIFICADORA DEL ACTA ANTERIOR

Se procede a leer el informe de la Comisión Verificadora del Acta de la Asamblea anterior, conformada por las Señoras María Covadonga Fentanes y Ana Lucía Jiménez Salas. El informe es aprobado por unanimidad por la Asamblea General de Asociados.

6.- INFORME DE GESTIÓN Y ACTIVIDADES 2017

A continuación la Directora Ejecutiva de la Asociación, Señora Mónica Alexandra Cortés Avilés presentó el informe de gestión y actividades 2017:

Inicia mencionando que el Informe de Gestión y Actividades 2017 ya está dispuesto en la página web de la Asociación. Respecto a la carta del Presidente, en esta se hace énfasis en el gran impacto social que se ha logrado en el 2017 gracias al trabajo realizado con nuestros aliados incondicionales como lo son el programa PAIIS de la Universidad de Los Andes, la Universidad de Los Libertadores, Profamilia y el apoyo técnico de la ONG Inclusion International. En cuanto al **Funcionamiento de la Junta Directiva**, comenta que ésta se reunió cuatro veces durante el periodo, en el horario de 5:30 a 7:30 p.m, en la sede de Asdown Colombia ubicada en la Calle 118 No. 19-52 piso 7 Salón Comunal. Presenta nuevamente, aunque todos los presentes los conocen, la misión y visión de Asdown y todo el equipo de trabajo que colabora en el diario quehacer de la Asociación. Para dar inicio con la presentación del informe de Actividades y resultados, comenta entonces que en el camino de lograr impacto

positivo en nuestra población objetivo y garantizar la sostenibilidad de la Asociación, se sigue trabajando en línea con los ejes estratégicos de Asdown: Apoyo y orientación a familias, Promoción de la educación inclusiva e Incidencia política, respaldados por la Gestión de proyectos técnicos y de fundraising y las Acciones de promoción y comunicación.

A. GESTION CON FAMILIAS:

En atención directa por los diferentes medios, se atendieron cerca de 250 familias en el año. Se dictaron charlas de formación para las familias y para las organizaciones de familias en diferentes lugares como Bogotá, San Francisco, Apulo, Bucaramanga, Pereira, Medellín y Duitama, sobre temas tan diversos y de interés como la Capacidad Jurídica, Educación inclusiva, Derechos, Estimulación adecuada, Autonomía, Sexualidad, Redes y servicios y sobre la oferta laboral del SENA, entidad que ya está dando pasos en la apertura de sus programas a las personas con discapacidad intelectual. En alianza con la Universidad de los Libertadores y sus estudiantes en práctica de la facultad de Educación, se está brindando apoyo pedagógico a chicos en edad escolar cuyas familias no tengan la posibilidad económica de tener una docente en casa. Reciben 4 horas de apoyo cada sábado durante el semestre lectivo. A través de estas actividades se impactaron cerca de 1.100 familias en el año. Con los Autogestores también se desarrollaron talleres de formación con la Universidad Los Libertadores sobre el tema de Competencias Ciudadanas; Maria Camila Lozano líder de los Autogestores, con el apoyo de MIUSA realizó en febrero un taller con mujeres sobre el Liderazgo de la Mujer con Discapacidad que contó con la presencia de representantes de las diferentes discapacidades. En estas actividades se beneficiaron cerca de 55 jóvenes. También se hizo presencia internacional, con la participación de Luis Gabriel Villarreal en el Encuentro Mundial de Autogestores en Bruselas, con Inclusion International. Este grupo de jóvenes formados en derechos, fueron invitados a participar en actividades de incidencia en los diferentes Ministerios Públicos, como el de Justicia en donde se han escuchado sus voces sobre temas como la Ley de Capacidad Legal, el de Salud, Transporte y el del Interior, con temas como la accesibilidad, derechos sexuales y reproductivos y el derecho al voto entre otros.

B. GESTIÓN EDUCACIÓN INCLUSIVA:

Asdown amplía y comparte su experiencia en materia de educación inclusiva por medio de acciones de formación dentro y fuera del país. Se realizaron acciones de soporte y orientación a cerca de 400 docentes de 11 instituciones educativas privadas y del estado. A nivel regional se continuó con el trabajo en la RREI, Red Regional por la Educación Inclusiva, donde Asdown hizo presencia en el Encuentro de Educación Inclusiva en Buenos Aires, Argentina en alianza con la OEA y CLADE, Campaña Latinoamericana por el Derecho a la Educación. También participó en varios webinar sobre el tema. A nivel país, nuestra Directora ha participado como ponente en encuentros en Universidades como la Javeriana, La Salle, Unicafam, Uniminuto, Pedagógica y Los Libertadores.
También se ha hecho formación a los docentes de las Secretarías de educación en Cesar, Cauca y Bogotá; en Conain, Confederación Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia en Pereira. En Comfandi, encuentro con maestros de sus colegios y una charla sobre inclusión en la Veeduría de Cali. En total nos oyeron cerca de 1.700 personas y comenta Mónica que hay un clima de credibilidad en los procesos educativos inclusivos y en la construcción de los proyectos de ley, reforzados con la implementación del Decreto 1421 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad.

C. GESTIÓN DE INCIDENCIA POLITICA:

Nuestra Directora la Señora Mónica Cortes continua hasta el 2019 como Consejera Nacional de Discapacidad, participando activamente con los diferentes Ministerios en la construcción de los proyectos que impacten directamente a nuestra población, lo que ha convertido a Asdown en un referente de las organizaciones ante la Corte Constitucional, entidad que nos ha solicitado varios conceptos técnicos (amicus) para la resolución de sus procesos. También con el **Ministerio de Justicia,** está en trámite en el Congreso de la República el Proyecto de ley 027 de Reconocimiento de la Capacidad Legal, que busca acabar con la figura de la interdicción en Colombia. Faltan dos debates y nos apoya la Senadora Angélica Lozano. Se impartió formación a jueces y abogados sobre este tema de capacidad legal en la ciudad de Pasto. Con el **Ministerio de Salud** participamos en la construcción y divulgación de la Resolución 1904 sobre atención en salud sexual y reproductiva para personas con discapacidad. Es el tema con el que llevamos cerca de 5 años trabajando de la mano de Profamilia. Se dictó una charla sobre accesibilidad y discapacidad a funcionarios de este Ministerio. Con el **Ministerio de Educación**, finalmente se dio luz verde a la implementación del decreto 1421 por el cual se reglamenta en el marco de la educación inclusiva la atención educativa a la población con discapacidad y acompañó la firma del decreto el joven autogestor Pablo Castro, estudiante de grado once del colegio Gran Bretaña. Por otro lado, Asdown hizo aportes a la construcción de la Política de Inclusión de la Secretaría de Educación del
Distrito; dictó Taller sobre Discapacidad Intelectual a los funcionarios del **Ministerio de Turismo, Industria y Comercio**; continua con el trabajo con la Red de Familias por el Cambio con nodos en 22 ciudades, dando apoyo al CND e impulsando nuevas organizaciones y participamos en las actividades de RedPaPaz, Inclusion International y la Fiadown, entidades de las que Asdown es miembro.

D. GESTION DEL CONOCIMIENTO:

Fueron muchas las participaciones en diversos procesos de aprendizaje, como ponente y facilitadora, presencial y virtual, a los que asistió la Directora a nivel nacional e internacional. Visitó México, Panamá, Brasil y Perú impartiendo sus conocimientos sobre capacidad jurídica, toma de decisiones con apoyo, accesibilidad, derechos sexuales e inclusión. También visitó universidades de Pereira y Bogotá y otros escenarios como LUMUS, ICBF y la Fundación Sanitas en Medellín. Estuvo como ponente en temas como el de monitoreo de Objetivos de Desarrollo Sostenible y Convención de Derechos y Teoría del Cambio aplicada a Proyectos en la Región: México, Guatemala, Costa Rica, Colombia y Uruguay, invitada por Handicap International.

E. PROYECTOS TECNICOS:

En el marco del **Proyecto de Salud Sexual y Reproductiva**, el cual trabajamos con Profamilia, PAIIS y la Liga Colombiana de Autismo con el financiamiento de Open Society, se hizo Socialización de la ruta de atención en salud sexual y reproductiva a profesionales de la salud del país y con un total de 6 charlas se impactaron cerca de 400 personas en Bucaramanga, Barranquilla, Medellín y Bogotá. Se dio inicio a una nueva fase de investigación sobre violencia sexual de personas con discapacidad. En cuanto al Proyecto de Capacidad Legal y Toma de Decisiones con Apoyo, financiado también por Open Society, se hizo en la Universidad de Los Andes la Socialización de la primera fase con la asistencia aproximada de 120 personas; se diseñó e implementó el Curso Virtual sobre Construcción de Sistemas de Apoyo para la toma de decisiones con la participación de 45 personas de organizaciones de Bogotá, Cali y Medellín. En este proyecto trabajamos PAIIS, el Nodo comunitario de Salud Mental y Asdown. En cuanto a proyectos de recaudación de fondos, se realizó la VIII Copa de Golf en el Club El Rincón de Cajicá y se promocionó como bono navideño la Bolsa Ecoamigable.

F. COMUNICACIONES:

Se hizo presencia en diferentes medios a lo largo del año como CityTV, Telepacífico, Uniminuto Radio, INCI radio, Gente de Colores de la Universidad Nacional, cubriendo temas de discapacidad y familia, capacidad legal, normativa en discapacidad, educación inclusiva, el Decreto 1421 y el canal de Youtube DISNNET. El grupo de Facebook tiene 2.221 miembros y el de twitter 2.625 seguidores.

G. PLANES Y PROYECTOS 2018:

En el eje de familias se harán reuniones de actualización en temas como la interdicción y sus implicaciones; herramientas de educación inclusiva y se adelantarán encuentros de nuevos padres. Con La Universidad Los Libertadores, se formalizará mediante un convenio, la alianza entre las instituciones con el tema del apoyo pedagógico para estudiantes con discapacidad intelectual.
En el eje de educación inclusiva se hará formación docente con los Colegios de COMFANDI en Cali, los de ASPAEN que operará Ecopetrol, los de CONACED en Bogotá, en colegios de Pereira y Bucaramanga que ya han contactado a la Directora y estamos haciendo parte del Comité Técnico del Congreso de Educación Inclusiva del Colegio Nuevo Gimnasio. En cuanto a proyectos de orden técnico, continuaremos con la ejecución de la IV Fase de Derechos sexuales y reproductivos con Profamilia y el desarrollo de la II fase de proyecto de Capacidad Legal, con PAIIS, ambos financiados por Open Society. El 8 de junio se llevará a cabo la IX Copa de Golf Asdown y en diciembre promocionaremos el Bono Navideño, como parte de las actividades de recolección de fondos. Dimos inicio por otro lado, a la preparación del V Congreso Iberoamericano de Sindrome
de Down, Cartagena 2019. Y se continuará con el fortalecimiento del movimiento de Autogestores en el país y en la región de las Américas; como parte de este propósito, a finales de mayo viajarán nuestra Directora, el joven Luis Gabriel Villarreal y su profesional de apoyo, al Congreso Internacional de Inclusion International en Birmingham, Inglaterra.

7.- PRESENTACIÓN ESTADOS FINANCIEROS PERIODO FISCAL 2017

El Señor Leonardo Borrero, Contador de la entidad, hace lectura de la situación financiera de la Asociación, en el resultado del ejercicio a 31 de diciembre de 2017: Para el año 2017, los ingresos totales de la Asociación alcanzaron los $161.983.515, incluyendo ingresos no operacionales, lo que representa una disminución de 29% frente al presupuesto aprobado por la Asamblea. Comparado con la vigencia 2016, es notorio el impacto que genera un gran proyecto técnico en el manejo de los recursos de la organización. Por otro lado, los gastos del ejercicio 2017, incluyendo los gastos no operacionales, suman $295.400.380 que, frente a lo presupuestado, representa un incremento de 0,5%. Esto responde al criterio de austeridad aplicado al manejo de los recursos. Para la vigencia 2017, la asociación presenta una pérdida operacional de -$134.967.822, ya que sus gastos fueron mayores que sus ingresos. No obstante, la entidad pudo cumplir con su fin social, gracias a un adecuado flujo de efectivo, debido a la ejecución del convenio OSI Fase II y la ejecución de recursos de la asignación permanente constituida por la Asamblea en el ejercicio 2016, durante la vigencia 2017. Esto le permitió a la asociación cumplir con los compromisos financieros adquiridos con sus empleados y proveedores. También es importante destacar que actualmente Asdown no es solo receptora de recursos de terceros mediante donaciones, sino que también es una entidad ejecutora de proyectos y consultora para otras organizaciones, dentro y fuera del país, en temas de inclusión y promoción de derechos de las personas con discapacidad. Esto se evidencia en el análisis de los ingresos de la vigencia 2016 y 2017; en donde el 96% y 92% respectivamente, del total de ingresos operacionales, corresponden a la ejecución de proyectos técnicos, actividades relacionadas con la educación y otras actividades conexas.

Leonardo explica detalladamente el balance y estado de resultados; los asambleístas preguntan por qué la disminución en el rubro de honorarios y él aclara que la ejecución del convenio F-065 con MinInterior en 2016, obligó a la contratación de un gran numero de personal. Para la vigencia 2017 solo se reflejan en este rubro los pagos al personal de administración y al equipo de profesionales del proyecto OSI. Las aclaraciones técnicas a los Estados Financieros se encuentran en las Notas Contables. El documento que contiene los Estados Financieros y las Notas Contables hace parte del **Anexo No. 3**, de la presente acta.

8.- PRESENTACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTALES 2017

Continua el Señor Leonardo Borrero y explica en cuanto a la ejecución del presupuesto 2017 que para este año los ingresos totales de la Asociación alcanzaron los $161.983.515, incluyendo ingresos no operacionales, lo que representa una disminución de 29% frente al presupuesto aprobado por la Asamblea. Se tuvo una caída en los ingresos pero se mantuvo el nivel de gastos, sin embargo la pérdida proyectada para esta vigencia de $ -17.700.000 ascendió a $ -134.967.822. El documento con el presupuesto de ejecución 2017 es el **Anexo 4** de la presente Acta.

9.- APROBACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2017 y ESTADOS FINANCIEROS PRESUPUESTALES 2017

Seguidamente a la presentación de los EF y de la presentación de la ejecución presupuestal 2017, se someten a aprobación de la Asamblea los Estados Financieros con vigencia año 2017, siendo estos aprobados por unanimidad por la Asamblea General de Asociados.

10.- INFORME DEL REVISOR FISCAL Y DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La Revisora Fiscal, Señora Yenny Lorena Buitrago Aldana, antes de la lectura de su Dictamen, aclara que desde el año 2015, los Estados Financieros están siendo elaborados bajo las NIF que desde el año 2016 ya tienen todos los efectos legales y explica que las Notas Contables son tan extensas y detalladas, porque así lo exige la norma. Que su responsabilidad fue la de emitir su opinión, considera que los EF están cumpliendo con todos los lineamientos normativos exigidos y están libres de errores. Comenta que con la entrada en vigencia del Decreto 2150 las ESALES quedaron con obligaciones adicionales de obligatorio cumplimiento y menciona específicamente que de cualquier excedente que se tenga se debe hacer una destinación y asignaciones específicas y determinar el tiempo en que se va a ejecutar, y cumplir, so pena de ser gravados al final del ejercicio. Anota la Revisora que el informe de gestión está acorde con todas las cifras plasmadas las licencias requeridos para su manejo. Procede la Revisora a la lectura ante la Asamblea General del correspondiente Dictamen, preparado bajo el capítulo 1 anexo 3 del Decreto 2420 del 2015, modificado con el decreto 2496 del 2016. El Dictamen se constituye como el **Anexo No. 5** de la presente Acta.

11.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXCEDENTE O PERDIDA DEL PERIODO 2017 PARA TRASLADO O COMPENSACION COMO ASIGNACION PERMANENTE

Dice el Contador Leonardo Borrero que en el año 2016 por la ejecución de los proyectos de OSI Fase I y Convenio con el Ministerio del Interior se obtuvieron unos rendimientos que nos permitieron compensar la pérdida acumulada de ejercicios anteriores; comenta que en la Asamblea del 2017 se acordó destinar los recursos disponibles así: $ 30.000.000 para capital de trabajo; $ 27.505.225 para apropiación de la pérdida proyectada según el presupuesto 2017 y el restante de $ 109.535.412 como provisión para la participación en licitaciones públicas o privadas. En la vigencia 2017 se tuvieron mas pérdidas de lo presupuestado ($-134.967.822), lo

que técnicamente consume estos dineros mencionados, es decir, se gastaron en el desarrollo de nuestro objeto social, como bien lo plasmó la Directora en su Informe de Gestión. El contador y la administración de la organización, solicitan a la Asamblea autorizar compensar dicha pérdida contra las asignaciones permanentes de ejercicios anteriores. La Asamblea autoriza la propuesta, la cual es aprobada por unanimidad.

12.- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS, GASTOS E INVERSIONES DE LA VIGENCIA 2018

El contador presenta el presupuesto 2018, teniendo en cuenta que de la Fase II de Proyecto Osi nos queda por recibir el último desembolso por parte de cooperante y se cierra el proyecto, que continuamos con el Proyecto de Profamilia; y se proyectan ingresos por las actividades relacionadas con la educación, membresías, donaciones y las actividades conexas como el torneo de golf y los bonos navideños. El rubro más grueso de gastos proyectados lo constituyen los gastos de personal, al cual se le incrementó el 5.9% de acuerdo al IPC y se proyecta una utilidad de $ 111.839.985. Se pone a consideración de la Asamblea el presupuesto y este es aprobado por unanimidad. El documento con el presupuesto 2018 es el **Anexo 6** de la presente Acta.

13.- PRESENTACION Y APROBACION DE PRESUPUESTO PARA APROPIACION DE ASIGNACIONES PERMANENTES PARA FONDOS DE DSTINACION ESPECIFICA Y ASIGNACIONES PERMANENTES EJERCICIOS AÑOS ANTERIORES DE LA VIGENCIA 2018

De acuerdo a lo expuesto en el numeral 12 y a la solicitud de autorización por parte de la Asamblea para compensar la pérdida del ejercicio vigencia 2017 contra las asignaciones permanentes de ejercicios anteriores, no se presenta presupuesto para la apropiación de asignaciones permanentes para fondos de destinación específica.

14.- SOCIALIZACIÓN DECRETO 2150 DE DICIEMBRE DE 2017 Y SU IMPACTO EN LAS ORGANIZACIONES

La Revisora Fiscal comenta sobre la reforma tributaria y la implementación del Decreto 2150 de diciembre de 2017, donde la DIAN exige una serie de requisitos a las ESALES para mantener su estatus en el Régimen Tributario Especial. Dichas exigencias son de obligatorio cumplimiento y hay plazo para la solicitud hasta el 30 de abril de los corrientes. Rápidamente enumera algunos de esos requisitos como lo son tener página web con un blog o sitio de interacción con los contribuyentes; en el tema de las donaciones ahora se deducirá solo el 25% de lo donado; con los excedentes cuando hayan, se debe hacer una destinación específica y con plazo máximo de tres años para ejecutarla; se requieren los datos básicos de los miembros fundadores y miembros adherentes; los contratos de los miembros de órganos de control que trabajen para la asociación; elaborar documentos de cumplimiento expedidos por el Revisor Fiscal y el Representante Legal, entre otros y comenta Lorena que hay un periodo para calificar y que este acto administrativo se puede impugnar.

15.- PRESENTACION PROPUESTA REFORMA ESTATUTARIA

La Asambleista María Covadonga, encargada del tema, dice que la propuesta de reforma estatutaria va ligada a la implementación del Decreto 2150. Se hace necesaria para el cumplimiento de ciertos requisitos establecidos en dicho decreto y aprovechando la oportunidad, se consideró que los estatutos necesitaban una revisión y actualización a fondo para quedar acorde con la evolución en el lenguaje, el nuevo concepto de la discapacidad y

otros temas referentes a la misma y ser consecuentes con lo que hoy somos y hacemos como organización, después de 13 años de iniciar actividades. Cabe aclarar que dentro de este marco de actualización, se suprimieron en el articulado todas las menciones referentes a ***Persona con Síndrome de Down*** y se reemplazaron por ***Persona con Discapacidad Intelectual***, como aparece en la Convención ONU de los Derechos de Las Personas con Discapacidad. Se presenta entonces ante los Asambleistas el texto de la reforma estatutaria consistente en la modificación de los artículos enumerados a continuación:

Se modifica el artículo 2, el cual queda así:
ARTICULO 2 - NATURALEZA. - La Asociación es una Entidad sin Animo de Lucro, de derecho privado e interés social.

Se modifica el artículo 4 el cual queda así:
ARTICULO 4 - DURACIÓN. - La duración de esta asociación será ilimitada pero podrá disolverse, transformarse o liquidarse por acuerdo de la Asamblea General o por mandato legal según lo previsto en el artículo correspondiente de los estatutos o en el marco legal colombiano.

Se modifica el artículo 5 el cual queda así:
ARTICULO 5 - OBJETIVO GENERAL. - El objetivo general de la asociación es la difusión y defensa de los derechos de las personas con discapacidad intelectual, promoviendo el respeto por su dignidad inherente, el reconocimiento de sus capacidades y aportes a la sociedad y generando las oportunidades de transformación social que permitan la valoración de la diversidad, el acceso a las oportunidades comunitarias y la plena inclusión en condiciones de igualdad, equidad y ausencia de discriminación.

Se incluyen los objetivos específicos como artículo separado, quedando en el consecutivo como artículo 6, así:
ARTICULO 6 - OBJETIVOS ESPECIFICOS. - La Asociación en desarrollo de su actividad, buscará alcanzar igualmente los siguientes objetivos específicos:

a) Promover y gestionar la generación y aporte de apoyos de todo orden que permitan a las personas con discapacidad intelectual ejercer su capacidad jurídica y personal, construir y desarrollar su proyecto de vida y autogestionarlo para lograr su independencia, autonomía y plena inclusión.
b) Brindar apoyo y acompañamiento a las familias en la exigibilidad y ejercicio de los derechos de sus integrantes con discapacidad intelectual; en la solicitud y utilización de los diferentes sistemas de apoyo; en el acceso a las oportunidades comunitarias y en general en las diferentes etapas tendentes a la plena inclusión y el goce de los derechos y libertades ciudadanas de sus familiares con discapacidad intelectual. En desarrollo de este objetivo específico, Asdown realizará actividades de información, acompañamiento personal o institucional, orientación legal y pedagógica, capacitación, participación democrática, incidencia política, apoyo solidario y cualquier otra que considere oportuna, necesaria o pertinente para alcanzar sus objetivos.
c) Propiciar el intercambio, recopilación, producción, edición y distribución en medios impresos y audiovisuales de material informativo, de capacitación o de apoyo a la autoformación y desarrollo de las personas con discapacidad intelectual, sus familias y el medio social, impulsando las acciones necesarias para que estas publicaciones se encuadren en los parámetros de lectura fácil y comunicación alternativa.
d) Impulsar el empoderamiento de las personas con discapacidad intelectual y sus familias de forma individual o generando alianzas grupales para promover la exigibilidad de sus derechos, la implementación de sistemas de apoyos, la ausencia de discriminación y la plena inclusión social.

El Articulo 6 MEDIOS Y RECURSOS pasa a ser el artículo 7 y tiene una modificación en el literal c, que queda así:
ARTICULO 7 - MEDIOS Y RECURSOS. - Para cumplir su objetivo, la Asociación podrá:

a) Obtener y facilitar los bienes y servicios necesarios para el logro práctico de estos fines y utilizar todos los medios de estudio, investigación, difusión y publicidad adecuados a la cabal realización de los anteriores propósitos.
b) Obtener auxilios, cuotas, donaciones tanto en especie como en dinero, legados, herencias, etc., para lograr los fines de la Asociación. En el mismo sentido, gestionar dentro de los marcos legales, recursos financieros ante instituciones de crédito, si fuese necesario.
c) Establecer redes de comunicación entre los asociados y la comunidad en general, mediante recursos tecnológicos de todo tipo, que permitan compartir y divulgar la información sobre los temas de

interés de la Asociación, sean estos recogidos en el trabajo asociativo, en la comunidad, en el ejercicio de incidencia política o producidos por la propia entidad.

d) Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dineros en préstamo, otorgar garantías hipotecarias y operaciones lícitas que convengan a su objetivo principal.
e) La Asociación podrá establecer cuotas o retribuciones por servicios prestados.
f) De igual manera, podrá comparecer en juicio como demandante o demandado, comprometer, conciliar, transigir o desistir.
g) En general, podrá celebrar todos los actos y contratos tendientes al desarrollo de sus objetivos con las limitaciones previstas en estos estatutos y en la ley.

El Articulo 7 PATRIMONIO Y APORTES pasa a ser el artículo 8 y tiene una modificación en su parágrafo, que queda así:

ARTICULO 8 - PATRIMONIO Y APORTES. - El patrimonio de la Asociación lo componen los aportes efectuados por los miembros fundadores, los cuales totalizan la suma de ochocientos ochenta y dos mil pesos 00/100 ($ 882,000.oo) y los bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones, títulos y dineros que adquiera en el futuro. Igualmente, los auxilios, cuotas, donaciones, legados, herencias y los aportes de los asociados o donantes.

Parágrafo: La Asociación sólo podrá vender sin autorización previa de la Asamblea de Asociados aquellos bienes que deban ser sustituidos por deterioro normal u obsolescencia de los mismos y lo que se obtenga de tales ventas será destinado exclusivamente al cumplimiento de los objetivos institucionales. En ningún caso la Asociación podrá distribuir las utilidades obtenidas por ventas, ni su patrimonio, en todo o parte, a personas naturales o jurídicas, bien sea en cualquier tiempo o al momento de su liquidación, directamente o por intermedio de otras personas.

El Articulo 8 EXCLUSIVIDAD pasa a ser el artículo 9 y tiene una modificación en su parágrafo, que queda así:

ARTICULO 9 - EXCLUSIVIDAD. - Los bienes de la Asociación serán empleados exclusivamente para el desarrollo y alcance de los objetivos determinados en los artículos 5 y 6 del presente estatuto, siendo las únicas limitaciones las impuestas por la normativa legal vigente, siempre y cuando sea en pro de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Parágrafo: La Asociación responderá por los dineros que reciba y por las erogaciones que con ellos se efectúen de acuerdo con la legislación correspondiente a las Entidades sin Animo de Lucro.

El Articulo 9 CLASES DE ASOCIADOS pasa a ser el artículo 10, se modifica y que queda así:

ARTICULO 10 - CLASES DE ASOCIADOS. - La Asociación tendrá dos clases de socios: los miembros fundadores que en el acto de constitución se entendieron como tales y los miembros adherentes que son las personas que posterior a la constitución ingresen a la entidad conforme a los requisitos establecidos por la Asamblea de fundadores. Partiendo de un concepto amplio de familia, serán miembros de la Asociación quienes tengan un vínculo familiar, legal o de apoyo con una persona con discapacidad intelectual.

El articulo 10 DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS pasa a ser el artículo 11, se modifica y queda así:

ARTICULO 11 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS. - Los miembros activos de la Asociación tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

a) Conocer y aceptar los estatutos y políticas que rigen la entidad.
b) Respetar a la Institución, a los demás miembros y ser fiel a ella y a los objetivos que persigue.
c) Ningún miembro está facultado para expresar su opinión personal, hablar o actuar ante terceros en nombre de la Asociación, sin haber sido expresamente autorizado por escrito para el efecto por la Junta Directiva.
d) Asistir y participar en las reuniones de Asamblea General y elegir y ser elegidos para integrar la Junta Directiva de la Asociación y los grupos de trabajo que ésta designe o constituya.
e) Colaborar y participar en las tareas o actividades que la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva les encomiende.
f) Notificar a la Asociación cualquier cambio de teléfono, e-mail o domicilio.
g) Acceder a la página web de la entidad para mantenerse al día con las actividades programadas o realizadas por la Asociación, facilitando así su participación y aporte.
h) Realizar cumplidamente los pagos de las cuotas asociativas fijadas por la Asamblea General.

El artículo 11 INGRESO pasa a ser el artículo 12, se modifica y queda así:

ARTICULO 12 - INGRESO. - Para ser Asociado, el interesado deberá formalizar por escrito su deseo de hacer parte de Asdown como miembro adherente. Esta solicitud deberá ser aprobada por la Junta Directiva y la calidad de socio se adquirirá en pleno derecho en tanto se haga efectivo el pago de la cuota social fijada anualmente por la Asamblea.

El artículo 12 ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACIÓN pasa a ser el artículo 13, se modifica y queda así:

ARTICULO 13 - ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION. - La Asociación será dirigida, administrada y controlada por la Asamblea General, quien será la máxima autoridad; la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y la Dirección Ejecutiva.

El artículo 13 COMPOSICION pasa a ser el artículo 14 y no sufre modificación.

El artículo 14 REUNIONES, QUORUMS Y MAYORIAS pasa a ser el artículo 15, se modifica y queda así:

ARTICULO 15 - REUNIONES, QUORUM Y MAYORIAS. - La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año a más tardar el 31 de marzo y en sesiones extraordinarias, cuando sea convocada por el Presidente o por un número de miembros activos no inferior al 30% o por determinación de la Junta Directiva o del Revisor Fiscal. Podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros activos y las decisiones serán tomadas por la mayoría simple de los miembros presentes. Si a la primera citación no concurriera el número de miembros para integrar el quórum, al cabo de media hora, se reunirá con el número de asistentes presentes, siempre y cuando no sea inferior al 30% de los miembros activos y se entenderá que hay quórum reglamentario. En caso de no presentarse ese quórum se convocará para cinco (5) días después y se constituirá el quórum con cualquier número plural de asistentes, siempre que sea superior a 5. De todas las reuniones deberá realizarse un acta por el secretario designado para tal efecto, la cual será aprobada por la asamblea o por la comisión designada para tal efecto.

El artículo 15 PRESIDENTE Y SECRETARIO pasa a ser el artículo 16 y no sufre modificación.

El artículo 16 CONVOCATORIA pasa a ser el artículo 17, se modifica y queda así:

ARTICULO 17 - CONVOCATORIA. - Las citaciones a la Asamblea General Ordinaria se harán por medio de comunicación escrita enviada por correo certificado, correo electrónico o whatsapp, a cada uno de los integrantes, a la dirección registrada en la Asociación con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la reunión. Las citaciones para las asambleas extraordinarias se realizarán con una antelación de cinco (5) días calendario a la fecha fijada para la reunión.

Parágrafo: En la convocatoria que se cite a Asamblea Extraordinaria, se deberá incluir el orden del día específico por el cual se convoca a la reunión, pero se podrán tocar otros temas si así se decidiere por la mitad más uno de los miembros asistentes a dicha asamblea, exceptuando los que tengan relación con reformas estatutarias, imposición de cuotas o disposición de bienes.

El artículo 17 FUNCIONES pasa a ser el artículo 18, se modifica en los literales e), i) y queda así:

ARTICULO 18 - FUNCIONES. - Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

a) Determinar la orientación general de la Asociación.
b) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
c) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
d) Considerar los informes y balances que le presenten la Junta Directiva y el Representante Legal de la Asociación.
e) Determinar anualmente la destinación de las asignaciones permanentes para gastos del objeto social de la entidad y aprobar las compensaciones por las pérdidas del ejercicio contra las asignaciones permanentes.
f) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
g) Establecer anualmente la cuantía de los actos y contratos sobre la cual el Representante Legal deberá solicitar autorización a la Junta Directiva.

h) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación, designar al liquidador y aprobar las cuentas que le presente.
i) Autorizar al Representante Legal de la Asociación a solicitar la calificación al Régimen Tributario Especial.
j) Las demás que señale la ley.

El artículo 18 COMPOSICION pasa a ser el artículo 19, se modifica y queda así:

ARTICULO 19 - COMPOSICION. - La Junta Directiva estará compuesta por siete (7) miembros, dentro de los cuales la misma Junta nombrará un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y cuatro (4) vocales. Los miembros de la Junta serán elegidos por la Asamblea General por un periodo de (2) años, para lo cual deberán ser miembros activos de la Asociación y podrán ser reelegidos indefinidamente. No obstante y con el fin de garantizar renovación de la Junta, al menos dos (2) de los miembros deberán ser nuevos. Así mismo al menos uno (1), máximo (2) de los miembros de la Junta deberá ser externo, es decir no Asociado. Los miembros de Junta cumplirán sus funciones sin derecho a remuneración alguna, pero podrán recibir viáticos y gastos de viaje cuando así se requiera. De otra parte, en caso de que un miembro deje de pertenecer a la Junta por cualquier motivo, será la misma Junta quien nombre su reemplazo, mientras se produce la nueva elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General.

El artículo 19 ELECCION Y VOTACION pasa a ser el artículo 20, se modifica en el literal c) y queda así:

ARTICULO 20 - ELECCION Y VOTACION. - Para la elección y votación de los miembros de Junta Directiva se observarán las siguientes normas:

a) Las elecciones se harán mediante votación verbal o escrita si así lo dispone la asamblea.
b) Cada asociado tendrá derecho a un voto.
c) Solo podrá votarse por listas inscritas en la secretaría de la Asociación pero si no se hubiere inscrito ninguna, el procedimiento se acordará por la propia Asamblea General en la reunión en la cual se efectúe la elección.

El artículo 20 QUORUM pasa a ser el artículo 21 y no sufre modificación.

El artículo 21 SESIONES pasa a ser el artículo 22, se modifica y queda así:

ARTICULO 22 - SESIONES. - La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el Representante Legal o el Revisor Fiscal. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el Presidente con 5 días de anticipación mediante carta, correo electrónico o whatsapp.

El artículo 22 FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA pasa a ser el artículo 23, se modifica y queda así:

ARTICULO 23 - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. - La Junta Directiva se regirá en su accionar por las orientaciones y acuerdos de la Asamblea General, pero tendrá amplias facultades para realizar el propósito de la Asociación y en ejercicio de la misma podrá llevar a cabo todas las acciones que considere necesarias para lograr los objetivos generales propuestos en los estatutos y en especial los siguientes:

a) Dirigir la Asociación y velar por el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.
b) Formular planes, programas o proyectos a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
c) Organizar comités especiales de selección y evaluación de proyectos.
d) Adelantar los programas de recolección de fondos que estime necesarios para el desarrollo de sus objetivos.
e) Crear o incorporarse a otros organismos o entidades con objetos equivalentes o complementarios a los de la Asociación y designar un representante para ellos, siempre y cuando esta incorporación no implique la desaparición de Asdown como ente autónomo e independiente.
f) Crear los empleos que considere necesarios para el buen desempeño de la Asociación.
g) Delegar parte de sus atribuciones en el Presidente, en los demás miembros de la Junta o en la Dirección Ejecutiva o en otros miembros de la Asociación cuando así lo estime conveniente.

h) Autorizar al Representante legal para la celebración de cualquier acto, operación o contrato cuyo valor supere los veinticinco (25 SMMLV) salarios mínimos mensuales vigentes.
i) Determinar las inversiones que deban hacerse con los bienes que constituyen el patrimonio de la Asociación, al igual que las medidas que sean necesarias para la debida administración, conservación y contabilidad de los bienes de la misma.
j) Decidir sobre la aceptación o no de las donaciones o legados testamentarios o de otra índole que hagan a la Asociación.
k) Adoptar y controlar el presupuesto de la Asociación para cada período fiscal, con base en el proyecto que le presente el Representante Legal de la Asociación y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.
l) Presentar a la Asamblea General los informes que ésta solicite o que la Junta considere necesarios.

El artículo 23 FUNCIONES DEL PRESIDENTE pasa a ser el artículo 24, se modifica y queda así:

ARTICULO 24 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE. - Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán:

a) Presidir las sesiones y deliberaciones de la Asamblea General de Asociados, salvo en los casos en que ésta considere pertinente designar un Presidente Ad Hoc.
b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva
c) Autorizar con su firma las actas de la Asamblea General o de la Junta Directiva cuando estos órganos directivos sesionen bajo su presidencia.
d) Hacer cumplir las disposiciones de los estatutos, de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
e) Organizar los trabajos de la Junta Directiva y proponer el plan general de actividades que deben realizar durante el año, con las prioridades que estime conveniente y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
f) Representar a la Asociación ante otros organismos no gubernamentales, gubernamentales, departamentales, distritales o privados en general o delegar su representación cuando así sea aprobado por la Junta Directiva.
g) Presentar un informe anual de su gestión a la Asamblea General de Asociados y el balance general de fin del ejercicio.
h) Otras que le señale la Asamblea General.

El artículo 24 FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE pasa a ser el artículo 25 y no sufre modificación.

El artículo 25 FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL pasa a ser el artículo 26 se modifica y queda así:

ARTICULO 26 - FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. - La Junta Directiva nombrará dentro de sus miembros, por un período igual al de su vigencia, al secretario de la Asociación quien ejercerá las siguientes funciones:

a) Llevar el libro de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
b) Firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, cuando en las respectivas sesiones haya ejercido la función secretarial y no se haya elegido un secretario Ad Hoc.
c) Preparar los proyectos reglamentarios, acuerdos y decisiones que deban ser adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
d) Llevar el registro de los miembros de la asociación.
e) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea general y la Junta Directiva

El artículo 26 FUNCIONES DEL TESORERO se suprime del articulado.

El artículo 31 FUNCIONES DE LA DIRECCION EJECUTIVA se modifica solo en el literal n) y queda así:

ARTICULO 31 - FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA. - Serán funciones de la Dirección ejecutiva, las siguientes:

a) Dirigir la Asociación de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y estos estatutos.
b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y las directrices de la Asamblea General.
c) Elaborar los proyectos de planes y programas a desarrollar por la Asociación y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación y asumir su ejecución una vez aprobados, coordinando las

respectivas acciones conforme a las tres líneas programáticas de la Asociación: Familia, Educación Inclusiva e Incidencia Política.

d) Propiciar y mantener las relaciones y el trabajo conjunto con los organismos de carácter Distrital, Nacional o Internacional que se considere oportuno y especialmente con aquellos que ofrezcan espacios para el ejercicio de acciones de incidencia política y el fortalecimiento de las organizaciones de representación familiar.
e) Prestar asesoría tanto al interior de la Asociación como al exterior de la misma sobre los asuntos concernientes a la educación inclusiva, gestionando el reconocimiento y experticia que sobre este tema ostenta la Asociación, compartiéndolo y liderando las acciones que faciliten las trasformaciones sociales necesarias para su implantación a todos los niveles.
f) Implementar servicios y acciones de carácter permanente orientados a fortalecer a las familias de personas con discapacidad intelectual, asociadas o no, brindándoles información, orientación y soporte para el ejercicio de sus derechos, el acceso a las oportunidades sociales y el logro de la Inclusión plena en la sociedad.
g) Elaborar los informes y coordinar los estudios que le sean solicitados por la Junta Directiva o la Asamblea General.
h) Suscribir como Representante Legal de la Asociación, los actos y contratos que para el cumplimiento de sus objetivos deban expedirse o celebrarse.
i) Adelantar las gestiones que sean necesarias para obtener recursos para la Asociación.
j) Proponer a la Junta Directiva la admisión de nuevos miembros de la Asociación.
k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual para ser presentado a la Junta Directiva.
l) Administrar el patrimonio de la Asociación de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y estos estatutos.
m) Someter ante la Junta Directiva los Estados Financieros a 31 de diciembre de cada año.
n) Firmar junto con la persona designada por la Junta Directiva, todos los títulos valores en los cuales se obligue la Asociación.
o) Orientar, coordinar y dirigir el equipo humano, técnico, científico y administrativo que integra la oficina de Asdown tanto con carácter laboral como voluntario, pudiendo decidir libremente sobre su nombramiento, permanencia o remoción, así como sobre las tareas y funciones asignadas a cada uno.
p) Delegar en otros empleados de la asociación alguna de sus funciones, previa autorización de la Junta Directiva.
q) Llevar a cabo todas las demás funciones compatibles con su cargo que se desprendan del ejercicio del mismo o que le sean atribuidas por la Junta Directiva o la Asamblea General.

El artículo 35 COMITES FUNCIONALES se suprime del articulado.

El artículo 36 COORDINADORES DE COMITES se suprime del articulado.

El artículo 37 CAUSALES DE DISOLUCION pasa a ser el artículo 35 y no sufre modificación.

El artículo 38 DEL LIQUIDADOR pasa a ser el artículo 36 y no sufre modificación.

El artículo 39 DESTINACION DE LOS BIENES pasa a ser el artículo 37 y no sufre modificación.

Luego de su análisis, se somete a consideración de la Asamblea General de Asociados el texto de la Reforma Estatutaria, siendo éste aprobada por unanimidad. Se compila todo el articulado y se incluye a continuación en el cuerpo de la presente Acta, constituyéndose como parte integral de la misma.

ESTATUTOS DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA SINDROME DE DOWN

ASDOWN COLOMBIA

CAPITULO I

DEL NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO

ARTÍCULO 1 - NOMBRE DE LA ENTIDAD. - En adelante, la Asociación se denominará: **ASOCIACION COLOMBIANA SINDROME DE DOWN** y se identificará con la sigla: **ASDOWN COLOMBIA.**

ARTICULO 2 - NATURALEZA. - La Asociación es una Entidad sin Animo de Lucro, de derecho privado e interés social.

ARTICULO 3 - DOMICILIO. - El domicilio principal de la Asociación es la ciudad de Bogotá, D.C., pero podrá crear y establecer dependencias de tipo sectorial, municipal o regional, en todo el territorio colombiano.

ARTICULO 4 - DURACIÓN. - La duración de esta asociación será ilimitada pero podrá disolverse, transformarse o liquidarse por acuerdo de la Asamblea General o por mandato legal según lo previsto en el artículo correspondiente de los estatutos o en el marco legal colombiano.

ARTICULO 5 - OBJETIVO GENERAL. - El objetivo general de la asociación es la difusión y defensa de los derechos de las personas con discapacidad intelectual, promoviendo el respeto por su dignidad inherente, el reconocimiento de sus capacidades y aportes a la sociedad y generando las oportunidades de transformación social que permitan la valoración de la diversidad, el acceso a las oportunidades comunitarias y la plena inclusión en condiciones de igualdad, equidad y ausencia de discriminación.

ARTICULO 6 - OBJETIVOS ESPECIFICOS. - La Asociación en desarrollo de su actividad, buscará alcanzar igualmente los siguientes objetivos específicos:

a) Promover y gestionar la generación y aporte de apoyos de todo orden que permitan a las personas con discapacidad intelectual ejercer su capacidad jurídica y personal, construir y desarrollar su proyecto de vida y autogestionarlo para lograr su independencia, autonomía y plena inclusión.

b) Brindar apoyo y acompañamiento a las familias en la exigibilidad y ejercicio de los derechos de sus integrantes con discapacidad intelectual; en la solicitud y utilización de los diferentes sistemas de apoyo; en el acceso a las oportunidades comunitarias y en general en las diferentes etapas tendentes a la plena inclusión y el goce de los derechos y libertades ciudadanas de sus familiares con discapacidad intelectual. En desarrollo de este objetivo específico, Asdown realizará actividades de información, acompañamiento personal o institucional, orientación legal y pedagógica, capacitación, participación democrática, incidencia política, apoyo solidario y cualquier otra que considere oportuna, necesaria o pertinente para alcanzar sus objetivos.

c) Propiciar el intercambio, recopilación, producción, edición y distribución en medios impresos y audiovisuales de material informativo, de capacitación o de apoyo a la autoformación y desarrollo de las personas con discapacidad intelectual, sus familias y el medio social, impulsando las acciones necesarias para que estas publicaciones se encuadren en los parámetros de lectura fácil y comunicación alternativa.

d) Impulsar el empoderamiento de las personas con discapacidad intelectual y sus familias de forma individual o generando alianzas grupales para promover la exigibilidad de sus derechos, la implementación de sistemas de apoyos, la ausencia de discriminación y la plena inclusión social

ARTICULO 7 - MEDIOS Y RECURSOS. - Para cumplir su objetivo, la Asociación podrá:

a) Obtener y facilitar los bienes y servicios necesarios para el logro práctico de estos fines y utilizar todos los medios de estudio, investigación, difusión y publicidad adecuados a la cabal realización de los anteriores propósitos.
b) Obtener auxilios, cuotas, donaciones tanto en especie como en dinero, legados, herencias, etc., para lograr los fines de la Asociación. En el mismo sentido, gestionar dentro de los marcos legales, recursos financieros ante instituciones de crédito, si fuese necesario.
c) Establecer redes de comunicación entre los asociados y la comunidad en general, mediante recursos tecnológicos de todo tipo, que permitan compartir y divulgar la información sobre los temas de interés de la Asociación, sean estos recogidos en el trabajo asociativo, en la comunidad, en el ejercicio de incidencia política o producidos por la propia entidad.
d) Adquirir y enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dineros en préstamo, otorgar garantías hipotecarias y operaciones lícitas que convengan a su objetivo principal.
e) La Asociación podrá establecer cuotas o retribuciones por servicios prestados.
f) De igual manera, podrá comparecer en juicio como demandante o demandado, comprometer, conciliar, transigir o desistir.
g) En general, podrá celebrar todos los actos y contratos tendientes al desarrollo de sus objetivos con las limitaciones previstas en estos estatutos y en la ley.

CAPITULO II

DEL PATRIMONIO Y APORTES

ARTICULO 8 - PATRIMONIO Y APORTES. - El patrimonio de la Asociación lo componen los aportes efectuados por los miembros fundadores, los cuales totalizan la suma de ochocientos ochenta y dos mil pesos 00/100 ($ 882,000.oo) y los bienes muebles e inmuebles, derechos y acciones, títulos y dineros que adquiera

en el futuro. Igualmente, los auxilios, cuotas, donaciones, legados, herencias y los aportes de los asociados o donantes.

Parágrafo: La Asociación sólo podrá vender sin autorización previa de la Asamblea de Asociados aquellos bienes que deban ser sustituidos por deterioro normal u obsolescencia de los mismos y lo que se obtenga de tales ventas será destinado exclusivamente al cumplimiento de los objetivos institucionales. En ningún caso la Asociación podrá distribuir las utilidades obtenidas por ventas, ni su patrimonio, en todo o parte, a personas naturales o jurídicas, bien sea en cualquier tiempo o al momento de su liquidación, directamente o por intermedio de otras personas.

ARTICULO 9 - EXCLUSIVIDAD. - Los bienes de la Asociación serán empleados exclusivamente para el desarrollo y alcance de los objetivos determinados en los artículos 5 y 6 del presente estatuto, siendo las únicas limitaciones las impuestas por la normativa legal vigente, siempre y cuando sea en pro de las personas con discapacidad intelectual y sus familias.

Parágrafo: La Asociación responderá por los dineros que reciba y por las erogaciones que con ellos se efectúen de acuerdo con la legislación correspondiente a las Entidades sin Animo de Lucro.

CAPITULO III

DE LOS ASOCIADOS

ARTICULO 10 - CLASES DE ASOCIADOS. - La Asociación tendrá dos clases de socios: los miembros fundadores que en el acto de constitución se entendieron como tales y los miembros adherentes que son las personas que posterior a la constitución ingresen a la entidad conforme a los requisitos establecidos por la Asamblea de fundadores. Partiendo de un concepto amplio de familia, serán miembros de la Asociación quienes tengan un vínculo familiar, legal o de apoyo con una persona con discapacidad intelectual.

ARTICULO 11 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS. - Los miembros activos de la Asociación tendrán las siguientes obligaciones y derechos:

a) Conocer y aceptar los estatutos y políticas que rigen la entidad.
b) Respetar a la Institución, a los demás miembros y ser fiel a ella y a los objetivos que persigue.
c) Ningún miembro está facultado para expresar su opinión personal, hablar o actuar ante terceros en nombre de la Asociación, sin haber sido expresamente autorizado por escrito para el efecto por la Junta Directiva.
d) Asistir y participar en las reuniones de Asamblea General y elegir y ser elegidos para integrar la Junta Directiva de la Asociación y los grupos de trabajo que ésta designe o constituya.
e) Colaborar y participar en las tareas o actividades que la Junta Directiva o la Dirección Ejecutiva les encomiende.
f) Notificar a la Asociación cualquier cambio de teléfono, e-mail o domicilio.
g) Acceder a la página web de la entidad para mantenerse al día con las actividades programadas o realizadas por la Asociación, facilitando así su participación y aporte.
h) Realizar cumplidamente los pagos de las cuotas asociativas fijadas por la Asamblea General.

ARTICULO 12 - INGRESO. - Para ser Asociado, el interesado deberá formalizar por escrito su deseo de hacer parte de Asdown como miembro adherente. Esta solicitud deberá ser aprobada por la Junta Directiva y la calidad de socio se adquirirá en pleno derecho en tanto se haga efectivo el pago de la cuota social fijada anualmente por la Asamblea.

CAPITULO IV

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE DIRECCION,

ADMINISTRACION Y FISCALIZACION

ARTICULO 13 - ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION. - La Asociación será dirigida, administrada y controlada por la Asamblea General, quien será la máxima autoridad; la Junta Directiva, el Revisor Fiscal y la Dirección Ejecutiva.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 14 - COMPOSICION. - La Asamblea General está constituida por todos los miembros activos de la Asociación, es la máxima autoridad y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos y la ley.

ARTICULO 15 - REUNIONES, QUORUM Y MAYORIAS. - La Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria una vez al año a más tardar el 31 de marzo y en sesiones extraordinarias, cuando sea convocada por el Presidente o por un número de miembros activos no inferior al 30% o por determinación de la Junta Directiva o del Revisor Fiscal. Podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros activos y las decisiones serán tomadas por la mayoría simple de los miembros presentes. Si a la primera citación no concurriera el número de miembros para integrar el quórum, al cabo de media hora, se reunirá con el número de asistentes presentes, siempre y cuando no sea inferior al 30% de los miembros activos y se entenderá que hay quórum reglamentario. En caso de no presentarse ese quórum se convocará para cinco (5) días después y se constituirá el quórum con cualquier número plural de asistentes, siempre que sea superior a 5. De todas las reuniones deberá realizarse un acta por el secretario designado para tal efecto, la cual será aprobada por la asamblea o por la comisión designada para tal efecto.

ARTICULO 16 - PRESIDENTE Y SECRETARIO. - Las reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o la persona que la Asamblea delegue y actuará como Secretario el de la Junta Directiva o la persona que designe la Asamblea.

ARTICULO 17 - CONVOCATORIA. - Las citaciones a la Asamblea General Ordinaria se harán por medio de comunicación escrita enviada por correo certificado, correo electrónico o whatsapp, a cada uno de los integrantes, a la dirección registrada en la Asociación con al menos quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la reunión. Las citaciones para las asambleas extraordinarias se realizarán con una antelación de cinco (5) días calendario a la fecha fijada para la reunión.
Parágrafo: En la convocatoria que se cite a Asamblea Extraordinaria, se deberá incluir el orden del día específico por el cual se convoca a la reunión, pero se podrán tocar otros temas si así se decidiere por la mitad más uno de los miembros asistentes a dicha asamblea, exceptuando los que tengan relación con reformas estatutarias, imposición de cuotas o disposición de bienes.

ARTICULO 18 - FUNCIONES. - Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

a) Determinar la orientación general de la Asociación.
b) Velar por el correcto funcionamiento de la entidad.
c) Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
d) Considerar los informes y balances que le presenten la Junta Directiva y el Representante Legal de la Asociación.
e) Determinar anualmente la destinación de las asignaciones permanentes para gastos del objeto social de la entidad y aprobar las compensaciones por las pérdidas del ejercicio contra las asignaciones permanentes.
f) Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.
g) Establecer anualmente la cuantía de los actos y contratos sobre la cual el Representante Legal deberá solicitar autorización a la Junta Directiva.
h) Aprobar las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación, designar al liquidador y aprobar las cuentas que le presente.
i) Autorizar al Representante Legal de la Asociación a solicitar la calificación al Régimen Tributario Especial.
j) Las demás que señale la ley.

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 19 - COMPOSICION. - La Junta Directiva estará compuesta por siete (7) miembros, dentro de los cuales la misma Junta nombrará un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, y cuatro (4) vocales. Los miembros de la Junta serán elegidos por la Asamblea General por un período de (2) años, para lo cual deberán ser miembros activos de la Asociación y podrán ser reelegidos indefinidamente. No obstante y con el fin de garantizar renovación de la Junta, al menos dos (2) de los miembros deberán ser nuevos. Así mismo al menos uno (1), máximo (2) de los miembros de la Junta deberá ser externo, es decir no Asociado. Los miembros de Junta cumplirán sus funciones sin derecho a remuneración alguna, pero

podrán recibir viáticos y gastos de viaje cuando así se requiera. De otra parte, en caso de que un miembro deje de pertenecer a la Junta por cualquier motivo, será la misma Junta quien nombre su reemplazo, mientras se produce la nueva elección de Junta Directiva por parte de la Asamblea General.

ARTICULO 20 - ELECCION Y VOTACION. - Para la elección y votación de los miembros de Junta Directiva se observarán las siguientes normas:

a) Las elecciones se harán mediante votación verbal o escrita si así lo dispone la asamblea.
b) Cada asociado tendrá derecho a un voto.
c) Solo podrá votarse por listas inscritas en la secretaría de la Asociación pero si no se hubiere inscrito ninguna, el procedimiento se acordará por la propia Asamblea General en la reunión en la cual se efectúe la elección.

ARTICULO 21 - QUORUM. - La Junta Directiva de la Asociación podrá sesionar válidamente con al menos (4) de sus miembros y sus decisiones solo se podrán tomar por la mayoría simple de los miembros presentes.

ARTICULO 22 - SESIONES. - La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada trimestre y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten por escrito dos de sus miembros, el Representante Legal o el Revisor Fiscal. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias, las hará el Presidente con 5 días de anticipación mediante carta, correo electrónico o whatsapp.

ARTICULO 23 - FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. - La Junta Directiva se regirá en su accionar por las orientaciones y acuerdos de la Asamblea General, pero tendrá amplias facultades para realizar el propósito de la Asociación y en ejercicio de la misma podrá llevar a cabo todas las acciones que considere necesarias para lograr los objetivos generales propuestos en los estatutos y en especial los siguientes:

a) Dirigir la Asociación y velar por el cumplimiento de sus objetivos y finalidades.
b) Formular planes, programas o proyectos a ejecutar para el cumplimiento de los objetivos de la Asociación.
c) Organizar comités especiales de selección y evaluación de proyectos.
d) Adelantar los programas de recolección de fondos que estime necesarios para el desarrollo de sus objetivos.
e) Crear o incorporarse a otros organismos o entidades con objetos equivalentes o complementarios a los de la Asociación y designar un representante para ellos, siempre y cuando esta incorporación no implique la desaparición de Asdown como ente autónomo e independiente.
f) Crear los empleos que considere necesarios para el buen desempeño de la Asociación.
g) Delegar parte de sus atribuciones en el Presidente, en los demás miembros de la Junta o en la Dirección Ejecutiva o en otros miembros de la Asociación cuando así lo estime conveniente.
h) Autorizar al Representante legal para la celebración de cualquier acto, operación o contrato cuyo valor supere los veinticinco (25 SMMLV) salarios mínimos mensuales vigentes.
i) Determinar las inversiones que deban hacerse con los bienes que constituyen el patrimonio de la Asociación, al igual que las medidas que sean necesarias para la debida administración, conservación y contabilidad de los bienes de la misma.
j) Decidir sobre la aceptación o no de las donaciones o legados testamentarios o de otra índole que hagan a la Asociación.
k) Adoptar y controlar el presupuesto de la Asociación para cada periodo fiscal, con base en el proyecto que le presente el Representante Legal de la Asociación y presentarlo a la Asamblea General para su aprobación.
l) Presentar a la Asamblea General los informes que ésta solicite o que la Junta considere necesarios.

DEL PRESIDENTE Y DEMAS MIEMBROS DE LA JUNTA

ARTICULO 24 - FUNCIONES DEL PRESIDENTE. - Las funciones del Presidente de la Junta Directiva serán:

a) Presidir las sesiones y deliberaciones de la Asamblea General de Asociados, salvo en los casos en que ésta considere pertinente designar un Presidente Ad Hoc.
b) Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva

c) Autorizar con su firma las actas de la Asamblea General o de la Junta Directiva cuando estos órganos directivos sesionen bajo su presidencia.
d) Hacer cumplir las disposiciones de los estatutos, de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
e) Organizar los trabajos de la Junta Directiva y proponer el plan general de actividades que deben realizar durante el año, con las prioridades que estime conveniente y presentarlo a la Asamblea para su aprobación.
f) Representar a la Asociación ante otros organismos no gubernamentales, gubernamentales, departamentales, distritales o privados en general o delegar su representación cuando así sea aprobado por la Junta Directiva.
g) Presentar un informe anual de su gestión a la Asamblea General de Asociados y el balance general de fin del ejercicio.
h) Otras que le señale la Asamblea General.

ARTICULO 25 - FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE. - Hará parte de la Junta Directiva y será elegido por la Asamblea General por un período igual al de la vigencia del Presidente con las siguientes funciones:

a) Remplazar al presidente, con sus mismas funciones cuando ocurran las ausencias temporales o absolutas de éste.

ARTICULO 26 - FUNCIONES DEL SECRETARIO GENERAL. - La Junta Directiva nombrará dentro de sus miembros, por un periodo igual al de su vigencia, al secretario de la Asociación quien ejercerá las siguientes funciones:

a) Llevar el libro de Actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
b) Firmar las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva, cuando en las respectivas sesiones haya ejercido la función secretarial y no se haya elegido un secretario Ad Hoc.
c) Preparar los proyectos reglamentarios, acuerdos y decisiones que deban ser adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
d) Llevar el registro de los miembros de la asociación.
e) Las demás que le sean asignadas por la Asamblea general y la Junta Directiva

ARTICULO 27 - REPRESENTACIÓN LEGAL. - El Representante Legal de la Asociación será quien ejerza la Dirección Ejecutiva de la misma. En ausencia temporal o definitiva de la Dirección Ejecutiva la representación legal será ejercida por el Presidente de la Junta Directiva de la Asociación.

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTICULO 28 - NOMBRAMIENTO. - La Asociación contará con un Director Ejecutivo nombrado por la Junta Directiva para periodos de dos años pudiendo ser reelegido indefinidamente.

En los casos de ausencia temporal del Director Ejecutivo, la Junta designará la persona que deberá remplazarlo durante el tiempo necesario.

ARTICULO 29 - CUALIDADES DEL DIRECTOR. - El Director Ejecutivo de la Asociación debe ser una persona de reconocida solvencia profesional y moral que cuente con amplios conocimientos sobre Discapacidad Intelectual, la Convención ONU sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y el Marco Legal Colombiano aplicable a las personas con discapacidad y en general sobre la inclusión educativa y comunitaria y la conformación de redes y sistemas de apoyo familiar.

ARTICULO 30 - INHABILIDADES. - No podrá ser nombrado en la Dirección Ejecutiva quien sea cónyuge o pariente hasta el 4º grado de consanguinidad o afinidad de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva. Tampoco podrá serlo quien sea o haya sido empleado o dependiente por cualquier clase de vinculo de algún miembro de la Junta Directiva o sea acreedor o deudor de alguno de ellos.

ARTICULO 31 - FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA. - Serán funciones de la Dirección ejecutiva, las siguientes:

a) Dirigir la Asociación de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y estos estatutos.
b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Junta Directiva y las directrices de la Asamblea General.

c) Elaborar los proyectos de planes y programas a desarrollar por la Asociación y presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación y asumir su ejecución una vez aprobados, coordinando las respectivas acciones conforme a las tres líneas programáticas de la Asociación: Familia, Educación Inclusiva e Incidencia Política.
d) Propiciar y mantener las relaciones y el trabajo conjunto con los organismos de carácter Distrital, Nacional o Internacional que se considere oportuno y especialmente con aquellos que ofrezcan espacios para el ejercicio de acciones de incidencia política y el fortalecimiento de las organizaciones de representación familiar.
e) Prestar asesoría tanto al interior de la Asociación como al exterior de la misma sobre los asuntos concernientes a la educación inclusiva, gestionando el reconocimiento y experticia que sobre este tema ostenta la Asociación, compartiéndolo y liderando las acciones que faciliten las trasformaciones sociales necesarias para su implantación a todos los niveles.
f) Implementar servicios y acciones de carácter permanente orientados a fortalecer a las familias de personas con discapacidad intelectual, asociadas o no, brindándoles información, orientación y soporte para el ejercicio de sus derechos, el acceso a las oportunidades sociales y el logro de la Inclusión plena en la sociedad.
g) Elaborar los informes y coordinar los estudios que le sean solicitados por la Junta Directiva o la Asamblea General.
h) Suscribir como Representante Legal de la Asociación, los actos y contratos que para el cumplimiento de sus objetivos deban expedirse o celebrarse.
i) Adelantar las gestiones que sean necesarias para obtener recursos para la Asociación.
j) Proponer a la Junta Directiva la admisión de nuevos miembros de la Asociación.
k) Elaborar el proyecto de presupuesto anual para ser presentado a la Junta Directiva.
l) Administrar el patrimonio de la Asociación de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y estos estatutos.
m) Someter ante la Junta Directiva los Estados Financieros a 31 de diciembre de cada año.
n) Firmar junto con la persona designada por la Junta directiva, todos los títulos valores en los cuales se obligue la Asociación.
o) Orientar, coordinar y dirigir el equipo humano, técnico, científico y administrativo que integra la oficina de Asdown tanto con carácter laboral como voluntario, pudiendo decidir libremente sobre su nombramiento, permanencia o remoción, así como sobre las tareas y funciones asignadas a cada uno.
p) Delegar en otros empleados de la asociación alguna de sus funciones, previa autorización de la Junta Directiva.
q) Llevar a cabo todas las demás funciones compatibles con su cargo que se desprendan del ejercicio del mismo o que le sean atribuidas por la Junta Directiva o la Asamblea General.

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 32 - NOMBRAMIENTO. - Asdown contará con un Revisor Fiscal quien será nombrado por la Asamblea General de Asociados en la misma oportunidad y por el mismo periodo que la Junta Directiva de la entidad, pudiendo ser reelegido indefinidamente.

ARTICULO 33 - CALIDADES E INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL. - El Revisor Fiscal deberá ser Contador Público Titulado y que cuente con su respectiva tarjeta profesional. No podrá ser Revisor Fiscal aun siendo contador público, quien tenga relación de parentesco o comercial con algún miembro de la Junta Directiva o del personal de dirección y administración de la Asociación. La condición de asociado no impide que la persona se desempeñe como Revisor Fiscal de la entidad siempre que al momento del nombramiento no sea parte de ningún otro órgano de dirección o control de Asdown.

ARTICULO 34 - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. - De conformidad con lo establecido en los artículos 207 y 209 del Código de Comercio, las principales funciones de la Revisoría Fiscal son:

a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación se ajustan a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; ello conlleva el seguimiento y análisis sobre las transacciones que realiza la asociación, dentro del ámbito de su competencia profesional, asegurándose que cumplan con las normas estatutarias y las decisiones de los órganos societarios competentes.

b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva o al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de las

actividades comprendidas en su objeto social. Lo anterior implica que el Revisor Fiscal presente, por escrito y ante quien ostente legalmente la facultad para adoptar las decisiones preventivas o correctivas que sean del caso, evaluaciones y recomendaciones encaminadas a evitar que los administradores u otros funcionarios del ente fiscalizado, incurran o persistan en actos irregulares, ilícitos o que contraríen las órdenes de los órganos sociales superiores. Para cumplir con tal fin, sus informes, recomendaciones y actuaciones en general deben realizarse en la debida oportunidad.

Entre las irregularidades que deben denunciarse, se encuentran las siguientes:

i. Abusos de sus órganos de dirección o administración, que impliquen desconocimiento de los derechos de los asociados o violación grave o reiterada de las normas legales o estatutarias;

ii. Suministro al público, a la Superintendencia o a cualquier organismo estatal, de información que no se ajuste a la realidad;

iii. No llevar contabilidad o los libros de acuerdo con la ley o con los principios contables generalmente aceptados;

iv. Realización de operaciones no comprendidas en su objeto social.

c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección, vigilancia o control de la Asociación y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. En desarrollo de lo anterior, le corresponde al Revisor Fiscal dar su apoyo a las entidades de supervisión cuando éstas lo requieran, dentro del ámbito de su competencia, en la forma y con la oportunidad que le sea requerido.

d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Asociación y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Asociación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

Esta función obliga a la verificación respecto de los criterios y procedimientos utilizados para llevar la contabilidad de la asociación; la inspección sobre el manejo de libros de contabilidad, los libros de actas, los documentos contables y archivos relacionados, para asegurarse que los registros hechos sean correctos y cumplan todos los requisitos establecidos por las normas aplicables, de manera que pueda verificar que se conservan adecuadamente los documentos de soporte de los hechos económicos, de los derechos y de las obligaciones de la asociación, los cuales constituyen fundamento de la información contable de la misma.

e) Inspeccionar asiduamente 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 en custodia a cualquier otro título.

Para cumplir en forma adecuada esta función, el Revisor Fiscal debe comprobar que existen y son adecuadas las medidas de control para la protección del patrimonio social, con el propósito de verificar su conservación y mantenimiento, mediante comprobaciones periódicas respecto de la existencia de los activos, así como de su debida protección, capacidad de uso o recuperación, incluyendo en su análisis no sólo factores físicos sino también jurídicos y económicos.

f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.

Como resultado de la gestión realizada, de conformidad con la función mencionada en el numeral anterior, en ejercicio de esta función, cuando el Revisor Fiscal encuentre deficiencias en cuanto a las medidas seguidas por la Administración para el manejo y control de los bienes sociales, debe hacer las recomendaciones que resulten pertinentes para mejorar la efectividad y eficacia del control sobre los bienes y valores sociales, sus métodos y procedimientos. Adicionalmente, deberá hacer seguimiento

respecto de la valoración y medidas adoptadas por parte de los administradores frente a estas recomendaciones, de lo cual deberá dejar constancia por escrito.

g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

Esta función conlleva la expresión del juicio profesional del Revisor Fiscal sobre la razonabilidad de los estados financieros. Es preciso anotar que para cumplir cabalmente con esta labor, el Revisor Fiscal debe gozar de plena independencia, garantizando la imparcialidad y objetividad de su juicio.

h) Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

i) Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

j) Verificar si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la asociación o de terceros que estén en poder de la organización.

CAPITULO V

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTICULO 35 - CAUSALES DE DISOLUCION. - La Asociación se disolverá o liquidará: por imposibilidad de desarrollar sus objetivos; por decisión de autoridad competente; por decisión de sus asociados, tomada en una reunión de Asamblea General mediante decisión adoptada por las dos terceras partes de sus miembros, o por las demás causales señaladas en la ley.

ARTICULO 36 - DEL LIQUIDADOR. - Decretada la disolución, la Asamblea General nombrará un liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos, actuará como liquidador el Representante Legal.

ARTICULO 37 - DESTINACION DE LOS BIENES. - Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia o cualquier otra entidad sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.

16.- APROBACION PARA AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL DE ASDOWN COLOMBIA PARA SOLICITUD DE ACOGIMIENTO AL REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL

La Asamblea de Asociados en concordancia con la norma y de cara a la implementación del Decreto 2150 de diciembre de 2017 autoriza y aprueba por unanimidad a nuestra Directora y Representante Legal Señora Mónica Cortes identificada con Cédula de Ciudadanía 63.354.606, a solicitar ante la DIAN el acogimiento de la Asociación al régimen tributario especial.

17.- HONORARIOS REVISOR FISCAL VIGENCIA 2018

Teniendo en cuenta el incremento propuesto en el presupuesto 2018 para el tema de los salarios del área administrativa y financiera, se propone fijar para la Revisora Fiscal su asignación salarial con un incremento del 5.9% respecto a la del año anterior, con retroactivo a enero de 2018, quedando fijado el salario para la vigencia 2018 en $ 363.735. Esta propuesta es aprobada por unanimidad por la Asamblea General.

18.- PROPOSICIONES Y VARIOS

No se presentó ninguna propuesta adicional.

Siendo las 8:35 p.m., se da por terminada la presente Asamblea General de Asdown.

Al final de la Asamblea, la Comisión Verificadora lee el Acta y ésta es aprobada por unanimidad.

FREDDY ELIECER ORTEGA LAMBRAÑO
C.C. 79.311.769
Presidente Asamblea

BRENDA HERNANDEZ RAMIREZ
C.C. 51.660.511
Secretaria Asamblea

MARIA COVADONGA FENTANES
C.E. 201.557
Comisión Verificadora del Acta

ANABEL GARIBELLO
C.C. 30.342.272
Comisión Verificadora del Acta