

**Asociación de Exalumnos Diplomados de los Cursos de Altos Estudios Militares (CAEM) e Integral de Defensa Nacional (CIDENAL) - ASOCACI**

**CAPÍTULO I**

**NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 1º. NOMBRE Y NATURALEZA.-** La Asociación de exalumnos diplomados de los Cursos de Altos Estudios Militares (CAEM), e Integral de Defensa Nacional (CIDENAL), es una organización de primer grado, sin ánimo de lucro, de carácter privado, con patrimonio propio, organizada dentro del marco de la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y los presentes Estatutos.

La Asociación tendrá como sigla "ASOCACI", y con ella se distinguirá y denominará.

**ARTÍCULO 2º. DOMICILIO.-** La asociación tendrá como domicilio el Distrito Capital de Bogotá y podrá tener capítulos en otras ciudades o sedes, corresponsales, oficinas o representantes en otros sitios del país o del exterior, de acuerdo con las decisiones que adopte el consejo directivo.

**ARTÍCULO 3º. REPRESENTACIÓN LEGAL.-** Corresponde al **Presidente Ejecutivo** llevar la representación legal de la Asociación.

**ARTÍCULO 4º. DURACIÓN.-** La Asociación tendrá una duración de 99 años, prorrogable automáticamente en caso de no existir decisión en contrario, aunque podrá disolverse y liquidarse por decisión válida de la asamblea general, de conformidad con el presente estatuto.

**ARTÍCULO 5º. OBJETO.-** ASOCACI dedicará toda su capacidad y esfuerzo a coadyuvar a la consolidación de los objetivos de la fuerza pública y propender a la defensa de los intereses nacionales, la promoción de los derechos humanos, el acceso a la justicia y la cultura, así como a la protección de la democracia y el bien común.

Para desarrollar su objetivo, ASOCACI actuará como un Centro de Pensamiento, regido por los más altos principios éticos, con independencia de organizaciones partidistas, religiosas y étnicas, dedicada a la investigación, el estudio y la solución de la problemática nacional dentro de la temática de la seguridad y la defensa nacionales.

**ARTÍCULO 6°. ACTIVIDADES.-** Para cumplir con su objetivo, "ASOCACI" desarrollará las siguientes actividades:

- a. Desarrollar y fomentar espacios adecuados de discusión, que permitan el estudio, la evaluación y el análisis de los diferentes aspectos relativos a la seguridad, defensa y desarrollo nacionales, estimulando el intercambio con otras organizaciones que por su seriedad, altura y naturaleza, sean afines a nuestros esfuerzos y pensamiento.
- b. Desarrollar actividades y programas que permitan fortalecer los vínculos de fraternidad, cooperación y solidaridad de los asociados con los miembros de la fuerza pública, en actividad y en retiro.
- c. Defender como principio doctrinario básico el concepto de seguridad, como bien público esencial para los fines del Estado, creando conciencia que se trata de un valor supremo que está bajo responsabilidad de todos los colombianos.
- d. Propiciar el ambiente apropiado para incrementar la cooperación y la confianza de la población civil con la fuerza pública.
- e. Crear el ambiente adecuado para mantener, fomentar y acrecentar entre los miembros de ASOCACI, lazos de unión, integración, amistad, solidaridad y compromiso de participación en los programas y actividades de la Asociación, labor que debe iniciarse desde cuando se encuentren en condición de alumnos, desarrollando sus respectivos cursos.
- f. Facilitar a la fuerza pública el aprovechamiento del potencial que los asociados representan, dados sus conocimientos técnicos y profesionales y su posicionamiento en diversos campos y actividades públicas y privadas.
- g. Coordinar con la dirección de la Escuela Superior de Guerra el desarrollo de programas y actividades que permitan la actualización permanente de los asociados en temas relacionados con la seguridad y la defensa nacional.

- h. Atender consultas y presentar estudios y recomendaciones a las ramas del poder público y en particular a la fuerza pública, en temas sobre seguridad y defensa nacionales.
- i. Generar e impulsar programas de crecimiento, integración y desarrollo en el campo social, así como de apoyo a los miembros de la fuerza pública, víctimas del conflicto armado, que sean víctimas de desastres o que padezcan enfermedades o limitaciones frente a las cuales ASOCACI pueda ofrecer asistencia por sí misma o a través de otras entidades o personas.

## **CAPÍTULO II**

### **MIEMBROS, CONDICIONES DE ADMISIÓN, OBLIGACIONES, DERECHOS Y RETIRO**

**ARTÍCULO 7º. CATEGORÍAS DE MIEMBROS.-** La Asociación estará integrada por las siguientes categorías de miembros:

- a. Fundadores
- b. Afiliados
- c. Honorarios
- d. Transitorios.

**ARTÍCULO 8º. MIEMBROS FUNDADORES.-** Son miembros fundadores los exalumnos diplomados de los Cursos de Altos Estudios Militares y Defensa Nacional que hayan suscrito el acta de fundación.

**ARTÍCULO 9º. MIEMBROS AFILIADOS.-** Son miembros afiliados los exalumnos de los Cursos de Altos Estudios Militares (CAEM) e Integral de Defensa Nacional (CIDENAL), que, habiendo recibido el diploma o certificado correspondiente, cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Presentar al Consejo Directivo, solicitud escrita de admisión y ser aceptado por mayoría simple de los miembros que conformen el quórum decisorio.
- b. No haber sido condenado por juez o tribunal por acto violatorio de la ley penal, con excepción de los delitos culposos.

- c. Observar buena conducta.
- d. Pagar las cuotas de ingreso y **de sostenimiento**, tanto ordinarias, como **aquellas** extraordinarias, que **sean establecidas**.
- e. Cumplir con los deberes y obligaciones asignadas.

**ARTÍCULO 10°. MIEMBROS HONORARIOS.-** Se exaltarán como miembros honorarios, a los ciudadanos que, en concepto del Consejo Directivo, sean merecedores de esta dignidad por los servicios prestados a la Asociación. Tendrán derecho a esta distinción, por derecho propio, los señores Presidente de la República, Ministro de Defensa, Comandante General de las Fuerzas Militares, Jefe del Estado Mayor Conjunto, Comandantes de Fuerza y Director de la Policía Nacional **y el Director de la Escuela Superior de Guerra**, mientras ejerzan sus cargos.

**ARTÍCULO 11. MIEMBROS TRANSITORIOS.-** Podrán admitirse como miembros transitorios los alumnos de los Cursos CAEM - CIDENAL, mientras se encuentren adelantándolo, a condición de satisfacer los requisitos exigidos en el artículo 9° de estos estatutos.

Una vez finalizado y aprobado el curso, el interesado deberá adelantar su proceso de aceptación como miembro afiliado. En caso de no terminarlo o no aprobarlo, se entenderá separado de ASOCACI desde el mismo momento de la desvinculación de la Escuela Superior de Guerra.

**ARTÍCULO 12. DERECHOS DE LOS MIEMBROS.-** Los miembros de ASOCACI que estén a paz y salvo con las obligaciones adquiridas estatutariamente, tendrán derecho a voz y voto en las reuniones de las asambleas; a elegir y ser elegido, de conformidad con las exigencias para cada cargo; a asistir como observadores a las reuniones del Consejo Directivo y todas sus actividades; a fiscalizar la situación económica y examinar los documentos contables y de Secretaría.

**ARTÍCULO 13. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS.-** Los miembros de la Asociación tendrán los siguientes deberes y obligaciones:

- a. Cumplir los Estatutos y Reglamentos de la Asociación, así como las decisiones de los órganos de la misma.
- b. Velar por los intereses y fines de la Asociación.

- c. Guardar absoluta reserva sobre las informaciones de carácter clasificado que por tareas de la Asociación o por intermedio de ella lleguen a su conocimiento.
- d. Asistir y prestar todo su aporte para el buen éxito de las reuniones de discusión y estudio.
- e. Cumplir las tareas que les sean asignadas en las asambleas, el consejo directivo y en las comisiones de estudio y discusión.
- f. Pagar cumplidamente los aportes, cuotas o valores ordinarios o extraordinarios que les correspondan e impongan las Asambleas y/o el Consejo Directivo.
- g. Abstenerse de generar o instigar controversias entre miembros de la Asociación y los integrantes de la fuerza pública.
- h. Defender el buen nombre de la Asociación y buscar acrecentar su buena imagen.
- i. Evitar cualquier actividad o actuación que demerite el prestigio de la Asociación.
- j. Cumplir los compromisos adquiridos en cuanto a asistencia a las convocatorias, ejecución de trabajos académicos, participación en comités y actividades programadas. En caso de surgir circunstancias que impidan el cumplimiento del compromiso libremente adquirido, deberá informarse al coordinador respectivo, con la suficiente anticipación, para evitar que el objetivo propuesto se afecte.

**PARÁGRAFO.** Cuando un miembro de la Asociación con responsabilidades de dirección, bien sea en el Consejo Directivo, las comisiones, el servicio consular o en funciones especiales, no pudiese cumplir sus compromisos durante un período ininterrumpido superior a tres meses, deberá informarlo al Consejo Directivo para buscar opciones alternas. De no hacerlo, el Consejo **Directivo** adoptará la acción que considere más conveniente.

**ARTÍCULO 14. CAUSALES DE RETIRO.-** La calidad de miembro de ASOCACI es intransferible y se pierde por:

- a. Por retiro voluntario.

- b. Por retiro forzoso.

**ARTÍCULO 15. RETIRO VOLUNTARIO.-** El retiro voluntario deberá solicitarse por escrito al **Presidente** Ejecutivo y será considerado por el Consejo Directivo en la siguiente reunión.

**PARÁGRAFO.-** El miembro retirado que desee reingresar a la Asociación, deberá satisfacer todos los requisitos exigidos a los nuevos aspirantes.

**ARTÍCULO 16. RETIRO FORZOSO.-** Se producirá el retiro forzoso:

- a. Por muerte del afiliado.
- b. Por exclusión.

**ARTICULO 17. EXCLUSIÓN.-** La exclusión de un miembro de la Asociación por incumplimiento grave de sus deberes, obligaciones y compromisos, **así como por la existencia de sentencia condenatoria no culposa en su contra**, será competencia del Consejo Directivo en votación que requerirá mayoría simple.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**ARTÍCULO 18. ESTRUCTURA.-** La estructura organizacional de ASOCACI estará integrada por la Asamblea General, el Consejo Directivo, la Presidencia **Honoraria**, la **Presidencia** Ejecutiva, la Revisoría Fiscal, la Secretaría Ejecutiva, la Tesorería, **la Cancillería**, el Cuerpo Consular y las Comisiones asesoras.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 19. SUPREMA AUTORIDAD.-** La Asamblea General estará constituida por los miembros fundadores, afiliados y honorarios, que se encuentren al día en sus obligaciones, y tendrá la suprema administración de ASOCACI.

**PARÁGRAFO 1º.** Los miembros que estén habilitados para ejercer sus derechos y no puedan hacerse presentes en la asamblea general, podrán hacerse representar

mediante poder dirigido al Consejo Directivo, el cual deberá recaer en otro afiliado presente. En este caso, los poderes deberán entregarse a la Secretaría del Consejo Directivo antes de la apertura de la sesión, cuando se informará acerca de tales representaciones. Ninguno de los miembros podrá asumir más de tres (3) poderes.

**PARAGRAFO 2º.** La Asamblea **General** deberá reunirse ordinariamente una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses. También podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada por decisión de la Revisoría Fiscal, por un número mayoritario de los integrantes del Consejo Directivo o en las circunstancias previstas en la ley.

**PARÁGRAFO 3º.** En las deliberaciones de la Asociación, los miembros honorarios **y los transitorios** tendrán derecho a voz pero no a voto

**ARTÍCULO 20. CONVOCATORIA.-** La convocatoria para las reuniones ordinarias la efectuará el **Presidente** Ejecutivo, por medio de comunicación escrita dirigida a cada miembro, con antelación no menor a quince (15) días calendario, indicando el lugar, la fecha y hora de la reunión, o mediante aviso publicado en un periódico de amplia circulación nacional **o en comunicación vía internet.**

En el evento de que esta reunión ordinaria no se hubiera convocado oportunamente, la Asamblea **General** se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril, en la sede de la Asociación, a las diez de la mañana (10:00 a.m.)

**ARTÍCULO 21. QUÓRUM.-** En ningún caso la Asamblea General podrá deliberar y decidir sin contar con asistencia mínima de la mitad más uno de los miembros con derecho a voto. Para la estimación de este quórum se tendrán en cuenta los miembros presentes y los representados.

En el evento de no reunirse el quórum, se esperará el transcurso de una hora y en ese momento el quórum quedará constituido por cualquier número plural de asistentes, quienes firmarán el acta con el registro de sus respectivos documentos de identidad.

**PARÁGRAFO 1º.** Cuando no pudiere efectuarse la elección de miembros del Consejo **Directivo**, continuarán en interinidad los integrantes del Consejo Directivo anterior.

## **ARTICULO 22. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA.-**

- a. Señalar las políticas generales que deba seguir la Asociación para el cumplimiento de su misión, el logro de su visión y el desarrollo de sus objetivos.
- b. Postular los miembros del Consejo Directivo, de conformidad con los estatutos.
- c. Aprobar las reformas estatutarias que fueren necesarias y convenientes, según la finalidad de la Asociación, siempre que no alteren su naturaleza y esencia.
- d. Considerar el informe anual que debe rendir el **Presidente** Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas por la Asociación.
- e. Aprobar o improbar los estados financieros que le presente el Consejo Directivo.
- f. Nombrar y remover libremente al Revisor Fiscal y su suplente.
- g. Decidir la disolución de la Asociación de conformidad con las leyes vigentes, y señalar la institución o instituciones, sin ánimo de lucro, de finalidad similar, a las cuales deban pasar los bienes que en ese momento integren su patrimonio.
- h. Fijar las cuotas **de inscripción**, ordinarias y extraordinarias a que haya lugar.

**ARTÍCULO 23. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.-** La Asamblea General será convocada a reuniones extraordinarias para la consideración de aspectos específicos, por decisión del Consejo Directivo o a solicitud del Revisor Fiscal o de un grupo no inferior a la cuarta parte de **los miembros de ASOCACI**, presentada por escrito al Presidente **Ejecutivo**. En estos casos, la Asamblea General se convocará para antes de treinta (30) días **calendario** a partir de la entrega de la solicitud correspondiente y si no se convocare oportunamente, los solicitantes comunicarán a los demás miembros la fecha y hora correspondientes **para llevar a cabo la ASAMBLEA**.

**ARTÍCULO 24. DIRECTIVOS.-** Como presidente y secretario de la Asamblea General, ordinaria o extraordinaria, actuarán el Presidente **Honorario** y el Secretario Ejecutivo del Consejo Directivo. En caso de ausencia del Presidente **Honorario**, será remplazado por el **Presidente Ejecutivo**; si faltare el Secretario



**Ejecutivo**, será sustituido por quien designe la mayoría de los asistentes a la Asamblea.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARTÍCULO 25. ELECCIÓN DEL CONSEJO.-** Con la convocatoria de la Asamblea General se declarará abierta la inscripción de listas para la elección del Consejo Directivo, la cual se cerrará una hora antes de la hora fijada en la convocatoria. Las listas deberán inscribirse ante la secretaría y contener 16 candidatos y estar suscritas al menos por ocho (8) de los postulados. Nadie podrá inscribirse en más de una lista.

**ARTÍCULO 26. INSCRIPCIÓN DE LISTAS.-** En las listas inscritas deberá constar la aceptación de los miembros cuyos nombres se proponen. Ninguna lista podrá contener más de dos (2) postulados que pertenezcan a una misma promoción de CIDENAL.

Para información general, la secretaría fijará en sitio visible las listas recibidas, que identificará con sendos números.

**ARTÍCULO 27. VOTACIÓN.-** Antes de iniciarse la votación, la Secretaría Ejecutiva de la Asamblea anunciará el número de sufragantes inscritos.

La votación se hará en papeletas suministradas por la secretaría, las cuales llevarán firma y sello de autenticidad.

Cada potencial sufragante recibirá una papeleta en el momento de su inscripción y las correspondientes al número de representaciones que ostente.

Sólo deberá anotarse en cada papeleta, el número de la lista respectiva.

**ARTÍCULO 28. SUFRAGIOS.-** En el momento de abrirse la votación, los miembros depositarán su voto en las urnas que para tal efecto se hayan instalado. Cualquier sufragio consignado en papeletas distintas a las auténticas será anulado en el momento del escrutinio.

Si al efectuar el conteo resultare un número de votos superior al de los inscritos, todas las papeletas se introducirán de nuevo en la urna y después de sacudirlas

se sacará a la suerte un número de papeletas igual al excedente, las que se destruirán sin examinar su contenido.

Para efectos del conteo de votos, el Presidente de la Asamblea designará tres personas entre quienes se propongan como voluntarios, para que en forma pública adelanten la tarea del escrutinio.

**ARTÍCULO 29. COMITÉ DE GARANTÍAS.-** Los conflictos que se presenten sobre inscripción de listas para la elección del consejo directivo, elegibilidad de los candidatos y autenticidad de las representaciones, serán resueltos por el comité de garantías que para tal efecto designe la asamblea.

**ARTÍCULO 30. INTEGRACIÓN.-** El Consejo Directivo estará conformado por el **Presidente Honorario**, distinción que corresponde a quien se encuentre ejerciendo el cargo de **Director de la Escuela Superior de Guerra**, el **Presidente Ejecutivo**, quien será su presidente, y por los integrantes de la plancha que obtenga la mayoría de votos, por el canciller y el vicescanciller. Toda plancha incluirá diez y seis (16) nombres así: (2) dos oficiales **generales o de insignia** en actividad o reserva activa de cada una de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y ocho (8) diplomados del CIDENAL.

**PARÁGRAFO 1º.** Adicionalmente, asistirán **a las reuniones del Consejo Directivo**, los presidentes de las comisiones, con voz pero sin voto, el tesorero y el revisor fiscal o su suplente, ambos con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO 2º.** Los organismos de ejecución serán el **Presidente Ejecutivo**, el servicio consular, las comisiones, la secretaría ejecutiva y las personas naturales o jurídicas que sean vinculadas contractualmente.

Los miembros del Consejo Directivo no pueden percibir ninguna remuneración por las funciones que les sean asignadas o por las que desempeñen en razón de tales cargos.

**ARTÍCULO 31. DIGNIDADES DEL CONSEJO DIRECTIVO.-** El **Presidente Ejecutivo**, el tesorero, el canciller, el vicescanciller y los coordinadores de las comisiones, serán elegidos por el Consejo Directivo dentro de los miembros de ASOCACI. La elección será por votación y mayoría simple.

**ARTÍCULO 32. PERÍODO.-** El período de los miembros del Consejo Directivo es de dos (2) años, que se contarán a partir de la fecha de su elección, excepto el del Presidente **Honorario**, que tendrá igual duración al tiempo durante el cual ocupe

el cargo de Director de la Escuela Superior de Guerra. Los miembros del Consejo Directivo podrán ser reelegidos indefinidamente.

**ARTÍCULO 33. CONVOCATORIA.-** El Consejo Directivo se reunirá por lo menos una vez al mes, salvo en diciembre y enero, y será convocado por el **Presidente** Ejecutivo. Podrá ser convocado extraordinariamente a solicitud del **Presidente** Ejecutivo, el revisor fiscal o de las dos terceras partes de sus miembros.

**PARÁGRAFO 1º.** Las deliberaciones del Consejo Directivo no son públicas.

**PARÁGRAFO 2º.** De las sesiones del Consejo Directivo se extenderán las actas correspondientes, que serán firmadas por el **Presidente** Ejecutivo y el secretario ejecutivo. Las actas tendrán numeración corrida y se conservarán observando las normas aceptadas de archivo, bajo la responsabilidad del secretario ejecutivo.

**ARTÍCULO 34. QUÓRUM.-** Para sesionar el consejo requerirá la presencia de, por lo menos, siete (7) de sus miembros. Las decisiones serán adoptadas por la mayoría de los asistentes.

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.-** Al consejo directivo le corresponde:

- a. Elegir al **Presidente** Ejecutivo, **al Canciller y al Vice Canciller y designar al Secretario Ejecutivo.**
- b. Elegir, en la misma forma, al tesorero de la Asociación.
- c. Designar a los miembros de las comisiones que los presentes estatutos determinan y asignar a los afiliados en los campos de investigación que la estructura organizacional contempla.
- d. Interpretar, cumplir y hacer cumplir el presente estatuto, al igual que las disposiciones de la Asamblea General.
- e. Asignar los trabajos específicos para desarrollar por la cancillería y las comisiones.
- f. Proferir las resoluciones que sean necesarias para el cumplimiento de los estatutos.

- g. Ejecutar las actuaciones pertinentes para asegurar la financiación y desarrollo normal de las actividades que el mismo acuerde.
- h. Aprobar el presupuesto de ingresos y egresos para la vigencia siguiente y someterlo a consideración de la asamblea general.
- i. Crear y reglamentar estímulos, reconocimientos y exaltaciones para los miembros de la asociación e instituciones o personas naturales o jurídicas que se hagan acreedoras a ellos.

**ARTÍCULO 36. FALTA ABSOLUTA.-** En caso de falta absoluta de un miembro del Consejo Directivo, corresponde a éste sustituirlo interinamente, mientras la asamblea general lo reemplace en su próxima reunión.

**ARTÍCULO 37. PÉRDIDA DEL CARÁCTER DE MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO.-** Cuando un miembro del Consejo Directivo renuncie o faltare sin excusa justificada a cinco (5) sesiones continuas, perderá su condición y será reemplazado por quien designe el consejo directivo.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 38. PRESIDENCIA.-** El Presidente Honorario de ASOCACI es, por derecho propio, el Director de la Escuela Superior de Guerra.

**ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL PRESIDENTE HONORARIO.-**

Corresponde al Presidente Honorario de la Asociación:

- a. Presidir las reuniones de las Asambleas y del Consejo Directivo, cuando asista a las mismas.
- b. Actuará como vocero de la Asociación ante los altos mandos militares y de policía.

## CAPÍTULO VII

### DE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA

**ARTÍCULO 40. PRESIDENTE EJECUTIVO.-** El **Presidente** ejecutivo es el representante legal de la Asociación; se elige por el Consejo Directivo entre sus miembros que hayan cursado el CAEM, para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegido por una sola vez, y tendrá las siguientes funciones:

- a. Liderar y responder por el cumplimiento del objeto de la Asociación y la ejecución de las actividades de que trata el artículo 4º del presente estatuto.
- b. Ejercer la dirección operativa de la Asociación, de conformidad con el presente estatuto y las decisiones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- c. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las resoluciones de las asambleas.
- d. Emitir políticas y criterios sobre los planes de acción.
- e. Hacer conocer a ASOCACI en los ámbitos nacional e internacional, y fomentar la unión entre los miembros.
- f. Coordinar las actividades de la Asociación y los resultados del trabajo de las comisiones y campos de investigación, presentándolos al consejo directivo.
- g. Mantener excelentes relaciones con el mando de la fuerza pública y las demás asociaciones que convocan al personal de las fuerzas militares, la policía nacional en actividad y en retiro, como también con las instituciones de carácter público y privado que tengan relación o afinidad con los temas de la seguridad y la defensa.
- h. Designar el personal administrativo que requiera la Asociación, celebrar los contratos, velar por su cumplida y oportuna ejecución, coordinar la actividad de los distintos entes y servidores de ASOCACI.
- i. Vigilar el recaudo e inversión de los recursos de la Asociación, y la correcta disposición de sus bienes.
- j. Rendir anualmente un informe a la Asamblea General de asociados, sobre el desarrollo de las actividades de la Asociación.

- k. Las demás que le señalen los estatutos y la ley y las que, siendo compatibles con su cargo, le asignen la Asamblea General y el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA REVISORÍA FISCAL

**ARTÍCULO 41. REVISOR FISCAL.-** La Asociación tendrá un revisor fiscal que deberá ser contador público titulado, y estará sujeto a las inhabilidades, prohibiciones, incompatibilidades, y responsabilidad que establecen las leyes. Será designado por la Asamblea General, por mayoría de votos y para períodos bianuales renovables, pero puede ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General y reelegido indefinidamente,

**PARÁGRAFO 1º.** El revisor fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea y del Consejo Directivo, sin derecho a voto y podrá inspeccionar en cualquier tiempo las actas, correspondencia y documentos de la Asociación.

**PARÁGRAFO 2º.-** Por la omisión de sus responsabilidades, la Asamblea podrá removerlo en cualquier momento, sin perjuicio de las sanciones que prevea la ley

**ARTÍCULO 42. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.-** Son funciones del revisor fiscal:

- a. Cerciorarse que las operaciones que celebre la Asociación, se ajusten al presente estatuto y a los mandatos de la asamblea y el consejo directivo.
- b. Informar oportunamente y por escrito a la Asamblea o al **Presidente ejecutivo**, según el caso, las irregularidades que ocurran.
- c. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de las reuniones de la Asamblea y el Consejo Directivo y porque se conserven debidamente los comprobantes de las cuentas y la correspondencia.
- d. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y velar porque se adopten las medidas adecuadas de conservación y seguridad.
- e. Impartir instrucciones, practicar inspecciones y solicitar informes sobre los bienes y títulos valores de la Asociación.

- f. Firmar los estados financieros y emitir concepto sobre los mismos a los órganos de administración.
- g. Convocar a la Asamblea de asociados a reuniones extraordinarias, cuando sea necesario.
- h. Informar al Consejo Directivo acerca de toda violación del estatuto por parte de los socios.
- i. Dar concepto sobre puntos sometidos a su consideración por la asamblea general o por el Consejo Directivo.
- j. Cumplir las demás atribuciones señaladas en las leyes, el presente estatuto y decisiones de la asamblea y el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO IX

### DE LA TESORERIA

**ARTÍCULO 43.-** La Asociación tendrá un Tesorero elegido por el Consejo Directivo cuyas funciones serán supervisadas, dirigidas y controladas por **la Comisión** de la gestión financiera y de sostenibilidad **y por la Secretaría Ejecutiva**.

**ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LA TESORERIA-** Son funciones de la tesorería:

- a. Suministrar a la Comisión Financiera **y de Sostenibilidad** la información necesaria para la elaboración del presupuesto anual.
- b. Verificar y pagar las cuentas de cobro o facturas correspondientes a los gastos autorizados por **la Secretaría Ejecutiva**.
- c. Suministrar al Consejo Directivo y a su Presidente **Ejecutivo**, el informe financiero anual, antes de las reuniones extraordinarias de la Asamblea General.
- d. Aportar la relación de miembros que se encuentren a paz y salvo para la fecha de la Asamblea General.

- e. Recibir los valores o dineros que sean aceptados por el Consejo Directivo y que por cualquier concepto entreguen a ASOCACI los miembros u otras personas naturales o jurídicas.
- f. Abrir o cerrar cuentas bancarias o de ahorros, y administrarlas en la forma que establezca el **Presidente** Ejecutivo.
- g. Obrar con absoluta transparencia y rectitud en el ejercicio de sus funciones.

## **CAPITULO X**

### **DE LA SECRETARIA EJECUTIVA**

**ARTICULO 45.** La Asociación tendrá una Secretaría Ejecutiva elegida por el Consejo Directivo cuyas funciones serán supervisadas, dirigidas y controladas por el **Presidente Ejecutivo**.

**ARTÍCULO 46. FUNCIONES DE LA SECRETARIA EJECUTIVA.-** Son funciones de la Secretaria Ejecutiva:

- a. Asesorar y apoyar directamente al **Presidente** Ejecutivo en el cumplimiento de sus funciones.
- b. Coordinar permanentemente los apoyos y actividades necesarias para el correcto funcionamiento de ASOCACI.
- c. Responder por **la administración segura y ordenada** de la información que la Asociación maneje, manteniendo fielmente la memoria histórica de ASOCACI.
- d. Mantener actualizada las bases de datos.
- e. Responder por la fidelidad y oportunidad de las actas de las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- f. Mantener eficiente **y permanente** comunicación con los afiliados para estimular el compromiso y su participación en todas las actividades que fijan los presentes estatutos.



- g. Coordinar con el Tesorero la cancelación de las cuentas de cobro por actividades autorizadas por el **Presidente** Ejecutivo y la captación de ingresos.
- h. Actuar como Canciller de la medalla.
- i. Ser relator en las reuniones y mesas redondas que realice la Asociación.
- j. **Ser el ordenador del gasto.**
- k. **Celebrar los contratos, velar por su cumplida y oportuna ejecución.**
- l. **Revisar balances y supervisar la oportuna gestión del Contador.**
- m. **Coordinar la actividad de los distintos entes y servidores de ASOCACI.**
- n. **Vigilar el recaudo e inversión de los recursos de la Asociación y la correcta disposición de los bienes.**
- o. **Supervisar y dirigir a la Secretaria de ASOCACI.**
- p. **Responder por los inventarios de la Asociación**
- q. **Las demás que le señalen los estatutos y la ley y las que siendo compatibles con su cargo, le asignen la Asamblea General y el Consejo Directivo**

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LAS COMISIONES**

**ARTÍCULO 47. COMISIONES PERMANENTES.-** Créanse las siguientes comisiones permanentes, que serán integradas en el primer trimestre de cada año por el Consejo Directivo:

- a. Comisión de Planificación **Estratégica**. Su función será proponer los objetivos de corto, mediano y largo plazo para lograr el objeto y el desarrollo de la Asociación en un proceso de mejoramiento continuo.

- b. Comisión de Investigación y Desarrollo.- Se ocupará de adelantar trabajos de investigación científica, cultural, social y de los demás temas que le asigne el director ejecutivo; rendirá los informes pertinentes y gestionará las publicaciones que sean autorizadas por el consejo directivo.
- c. Comisión de Afiliación y Crecimiento. Velará porque el mayor número de egresados del CAEM y CIDENAL presenten solicitud de afiliación a ASOCACI y se mantengan como miembros activos.
- d. Comisión Financiera y de Sostenibilidad. Se ocupará del fortalecimiento económico y financiero de la Asociación y de la veeduría del mismo. A su vez, velará porque la Asociación tenga recursos permanentes para su adecuado funcionamiento, y tendrá dirección y control sobre la tesorería.
- e. Comisión de Acción Social.- Proyecta, propone y coordina las alianzas, programas y acciones en el campo social, tendientes al beneficio de los miembros de la fuerza pública víctimas del conflicto armado, desastres naturales, enfermedades o limitaciones que requieran la solidaridad y el apoyo de cualquier tipo, asegurando la financiación de los mismos.
- f. Comisión de Comunicación y Prensa. Propondrá y mantendrá actualizado el proyecto comunicativo de la Asociación; desarrollará las actividades pertinentes para la publicación y divulgación de los diferentes trabajos realizados por los campos de investigación y desarrollará las actividades necesarias para acrecentar la imagen de la Asociación.

**ARTICULO 48. COMISIONES TRANSITORIAS.-** El Consejo Directivo podrá crear comisiones transitorias y nombrar los asesores que considere necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. Las comisiones serán presididas por el director ejecutivo de la asociación y tendrán un coordinador de cada una de ellas, nombrado por el mismo.

**ARTÍCULO 49. CAMPOS DE INVESTIGACIÓN.-** Para el cabal cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de las actividades que le competen, el consejo directivo asignará a cada uno de los afiliados en actividades de investigación que contribuyan al fortalecimiento de alguno de los siguientes campos del conocimiento: 1. Relaciones de la fuerza pública con la sociedad, 2. Relaciones de la fuerza pública con los medios de comunicación, y, 3. Ética y Moral de la fuerza pública.

## CAPITULO XII

### DE LA CANCELLERÍA Y DEL CUERPO CONSULAR

**ARTÍCULO 50. CANCELLER Y VICECANCELLER.-** El Consejo Directivo designará un canciller y un vicecanciller y serán los encargados de fomentar el ingreso de los **miembros de CAEM y CIDENAL a ASOCACI**, promover su participación en los diferentes comités, dirigir sus actividades, para todo lo cual tendrán plena libertad, debiendo informar al Consejo Directivo los resultados de sus gestiones. **Su nombramiento será para períodos bianuales renovables, pero pueden ser removidos en cualquier tiempo. Su gestión incluye la coordinación permanente con los Cónsules y Vice Cónsules de las diferentes promociones.**

**ARTÍCULO 51. CÓNSULES.-** Dentro de los 30 días siguientes a la Asamblea General ordinaria, el Consejo Directivo seleccionará, entre los afiliados, los cónsules y vicecónsules de cada una de las promociones o cursos, encargados de motivar, organizar, coordinar, dirigir y mantener productiva comunicación con los egresados de sus respectivos cursos, para el éxito de las actividades de que trata el objeto de la Asociación.

Para este efecto, la Secretaría Ejecutiva solicitará a las diferentes promociones la postulación motivada de los candidatos, que serán considerados por el Consejo Directivo.

## CAPÍTULO XIII

### DEL PATRIMONIO DE LA ASOCIACIÓN

**ARTÍCULO 52. PATRIMONIO.-** La Asociación podrá adquirir y ejercitar el pleno dominio y disposición de toda clase de bienes. Igualmente, podrá obligarse contractualmente, establecer cuotas de afiliación y sostenimiento y disponer libremente de su patrimonio en los términos señalados en el presente estatuto.

**ARTÍCULO 53. CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO.-** El patrimonio de la asociación estará conformado por los siguientes bienes:

- a. Los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias y las donaciones que hagan sus miembros.

- b. Los recursos de distintas entidades nacionales e internacionales que sean destinados a la Asociación.
- c. Los bienes que, de conformidad con la Constitución Política de Colombia y las leyes, reciba, a cualquier título, de entidades públicas o privadas o de personas naturales.
- d. Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
- e. El producto del rendimiento de sus bienes.
- f. El valor de honorarios o comisiones que perciba por servicios prestados.
- g. **Por los demás bienes o derechos que adquiera a cualquier título.**

**PARÁGRAFO 1º.** Los aportes a la Asociación, pueden ser en dinero o en especie, y tendrán como destino cubrir los gastos operativos e ir consolidando el capital de la Asociación.

**PARAGRAFO 2º.** Dados los objetivos de la Asociación, como entidad sin ánimo de lucro, no podrá traspasar, en ningún momento sus bienes, fondos y rentas al patrimonio de ninguna persona en calidad de distribución de utilidades. Cualquier beneficio operacional, superávit o utilidad que llegare a obtener será obligatoriamente destinado, en forma exclusiva, a incrementar su propio patrimonio, a mejorar y ampliar los medios necesarios para cumplir cabalmente con su objeto.

**ARTICULO 54. DONACIONES, APORTES O CUOTAS.-** Las donaciones, herencias o legados condicionales o modales, podrán ser aceptados por la Asociación siempre que el modo o condición no contraríe alguna de las disposiciones estatutarias de ésta.

Los aportes o cuotas que se paguen a la Asociación por sus miembros no son reembolsables, no confieren derecho alguno ni en el patrimonio de ella durante su existencia, ni al momento de su disolución o liquidación, ni facultan para intervenir en su administración ni en su liquidación por fuera de las normas estatutarias.

**ARTÍCULO 55. CUOTAS.-** Las cuotas ordinarias de afiliación y sostenimiento, así como las cuotas extraordinarias, serán determinadas por la Asamblea General, debiendo el Consejo Directivo presentar anualmente a su consideración un estudio

que permita dotar a la Institución de los recursos necesarios para el sostenimiento y cumplimiento de los objetivos.

**ARTICULO 56. CONTRATACION.** Para el desarrollo de sus objetivos, ASOCACI podrá celebrar toda clase de actos o contratos sobre materias propias a su organización y a la administración de su patrimonio, tales como convenios académicos, científicos o administrativos y otras actividades preparatorias, complementarias o accesorias que considere conveniente o necesarias a los fines de la asociación.

### **CAPITULO XIII**

#### **ESTADOS FINANCIEROS. LIBROS**

**ARTÍCULO 57. ESTADOS FINANCIEROS.-** El 31 de diciembre de cada año se cortarán las cuentas para hacer un inventario y los estados financieros, los cuales, una vez firmados por el **Presidente Ejecutivo, la Secretaría Ejecutiva, el Revisor Fiscal y el Contador**, serán sometidos a revisión del Consejo Directivo y a la aprobación y revisión de la Asamblea General de Asociados.

La Asociación llevará su contabilidad de acuerdo con las normas que regulan la materia y elaborará los estados financieros que se requieran.

**ARTICULO 58. LIBROS.-** La Asociación deberá llevar libros de miembros asociados, de actas de la asamblea general de asociados y del consejo directivo y todos aquellos que sean necesarios para mantener la contabilidad de conformidad con las normas y prácticas generalmente aceptadas, conservando todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con las operaciones de la Asociación, durante el término establecido por la ley.

**ARTÍCULO 59. PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.-**El Consejo Directivo, el cuerpo consular y las comisiones, se reunirán con la periodicidad que el consejo directivo determine. Por ninguna circunstancia podrán transcurrir más de 30 días sin reunión del Consejo **Directivo**, a excepción de los meses de diciembre y enero de cada año.

**ARTÍCULO 60 POSESIONES.-** Los miembros del Consejo Directivo deberán posesionarse ante la Asamblea General, o en su defecto, ante el Presidente del Consejo **Directivo**.

**ARTÍCULO 61. COMPROBACIÓN DE REQUISITOS.-** El secretario ejecutivo del consejo comprobará con la dirección de la Escuela Superior de Guerra, el cumplimiento de las calidades exigidas para los dignatarios y dejará expresa constancia en las actas.

## CAPÍTULO XIV

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 62. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.-** La Asociación se disolverá por las siguientes causales:

1. Por decisión de la asamblea general adoptada por la mayoría prevista en el estatuto.
2. Por cualquiera de otras causas establecidas en la ley.

En este caso, la asamblea general adoptará las medidas necesarias para la liquidación, teniendo en cuenta lo dispuesto en este estatuto, pero los haberes serán destinados a un organismo similar, como lo ordena la ley.

**ARTÍCULO 63. PROCEDIMIENTO.-** Para todos los efectos no previstos en el presente estatuto, relacionados con la disolución y liquidación, se seguirán las normas que contemplen las leyes comunes.

**ARTÍCULO 64. VIGENCIA.-** El presente estatuto rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.