

**ESTATUTO DE ASCOOP EMPRESARIAL – ASESORÍAS, AUDITORÍAS Y  
CONSULTORÍAS EMPRESARIALES  
- ASCOOP EMPRESARIAL –**

**CAPÍTULO I  
NATURALEZA, RAZÓN SOCIAL, DOMICILIO, DURACIÓN Y AMBITO  
TERRITORIAL DE OPERACIONES**

**ARTICULO 1°. Naturaleza y Razón Social**

La entidad es una institución auxiliar del cooperativismo, persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, regida por la ley y el presente estatuto y se denomina **ASCOOP EMPRESARIAL - ASESORÍAS, AUDITORÍAS Y CONSULTORIAS EMPRESARIALES**.

La entidad fue creada por la Asociación Colombiana de Cooperativas “ASCOOP” como entidad especializada en los servicios de revisoría fiscal, contables, y otros, conforme lo faculta la ley, con personería jurídica propia y responsabilidad limitada.

**ARTICULO 2°. Domicilio y ámbito territorial**

El domicilio principal de ASCOOP EMRESARIAL es la ciudad de Bogotá D.C., y su ámbito de operaciones comprende todo el territorio nacional, pudiendo extenderlo al exterior de acuerdo con las necesidades para el desarrollo de su objeto social y según las normas legales vigentes.

Dentro del ámbito territorial de operaciones, ASCOOP EMPRESARIAL podrá establecer agencias, oficinas, sucursales, puntos de atención y demás dependencias administrativas o de servicios que sean necesarias para el cumplimiento de su objeto y para la realización de sus actividades lícitas, con base en resultados de estudios técnicos o de investigación socio – económica que los justifique y la correspondiente aprobación y reglamentación por parte del Consejo de Administración de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**ARTICULO 3°. Duración**

La duración de ASCOOP EMPRESARIAL, será indefinida, pero podrá disolverse, liquidarse, fusionarse, incorporarse o escindirse, en cualquier tiempo, en la forma y términos previstos en las disposiciones legales vigentes y en el presente Estatuto.

**ARTICULO 4°. Valores que rigen ASCOOP EMPRESARIAL**

ASCOOP EMPRESARIAL se regirá por los valores de:

1. Integridad
2. Objetividad

3. Competencia y diligencia profesional
4. Confidencialidad
5. Comportamiento profesional.

#### **ARTICULO 5°. Marco legal**

ASCOOP EMPRESARIAL, se registrá por las normas contenidas en la legislación cooperativa vigente, por las normas contenidas en este Estatuto Social, los principios y valores universales del cooperativismo, normas internacionales de información financiera y las demás disposiciones legales que le resulten aplicables en su naturaleza de Institución Auxiliar del Cooperativismo.

### **CAPITULO II OBJETO Y ACTIVIDADES**

#### **ARTICULO 6°. Objeto**

ASCOOP EMPRESARIAL tiene como objeto principal la prestación de servicios profesionales de Asesoría, Auditoría, Revisoría Fiscal y Consultoría Empresarial, en entidades de cualquiera de los sectores de la economía.

#### **ARTICULO 7°. Actividades Específicas**

Para el logro de sus objetivos ASCOOP EMPRESARIAL, podrá adelantar las siguientes actividades:

1. Celebrar o ejecutar en su propio nombre, o por cuenta de terceros, o en participación o asociación con ellos, todos los actos, operaciones y contratos comerciales, industriales, de servicios y financieros, sobre bienes muebles o inmuebles, que sean necesarios o convenientes para el logro de los fines que persigue y que pueden favorecer a desarrollar sus actividades, o las de aquellas entidades en las cuales tenga interés.
2. Adquirir bienes muebles o inmuebles, enajenarlos y gravarlos en cualquier forma.
3. Celebrar con carácter de inversión contratos de cuentas en participación, agencia, comisión, franquicia, maquila, representación, distribución y suministro; realizar todas las operaciones que se relacionen con títulos valores y otros efectos de comercio, tales como letras de cambio, pagarés, cheques, etc. y celebrar contratos de mutuo.
4. Promover la integración de la entidad con otras entidades y celebrar todo tipo de convenios tendientes a ampliar sus servicios profesionales.

5. Facilitar el logro de los objetivos y funciones económicas y sociales de las entidades o empresas pertenecientes a cualquier sector de la economía, a través de la ejecución de las actividades relacionadas con su objeto principal.
6. En general celebrar o ejecutar toda clase de actos civiles o comerciales relacionados con el objeto social antes indicado y los que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones que legal o convencionalmente se deriven de la existencia y actividad de la entidad.
7. Las demás actividades y servicios complementarios de las anteriores y relacionadas con el cumplimiento del objeto social.

#### **ARTICULO 8°. Amplitud Administrativa y de Operaciones**

ASCOOP EMPRESARIAL Podrá organizar los establecimientos y dependencias administrativas que sean necesarias y realizar toda clase de actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos lícitos que se relacione directamente con el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus objetivos.

#### **ARTICULO 9°. Prestación de Servicios al Público**

ASCOOP EMPRESARIAL prestará sus servicios profesionales a entidades de cualquier sector de la economía.

#### **ARTICULO 10°. Reglamentación de los servicios.**

Para el establecimiento de los servicios de ASCOOP EMPRESARIAL, el Consejo de Administración expedirá las reglamentaciones particulares en las que se consagren los objetivos específicos de los mismos, los recursos económicos de operación y la estructura administrativa que se requiera, así como todas aquellas disposiciones que sean necesarias para garantizar su desarrollo y normal funcionamiento.

### **CAPITULO III ADMINISTRACIÓN**

#### **ARTICULO 11°. Órganos de Administración**

La administración de ASCOOP EMPRESARIAL estará a cargo de la Asamblea General, del Consejo de Administración y del Gerente.

#### **ARTICULO 12°. Asamblea General**

La asamblea general es el máximo órgano de administración de ASCOOP EMPRESARIAL y sus decisiones son obligatorias, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

Se constituirá por la reunión de todos los miembros principales y suplentes hábiles que integran el consejo de administración de ASCOOP, convocados para el efecto.

### **PARAGRAFO 1. Miembros Principales y Suplentes hábiles**

Para efectos del presente artículo, son hábiles los miembros inscritos en el registro social, que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con ASCOOP EMPRESARIAL al momento de la convocatoria de la Asamblea General o de la correspondiente elección de delegados, según fuere el caso y de conformidad.

con el reglamento que sobre el particular expida el Consejo de Administración.

### **ARTICULO 13°. Clases de Asamblea General**

Las Asambleas Generales serán Ordinarias y Extraordinarias.

Las Ordinarias deberán celebrarse dentro de los tres (3) primeros meses del año calendario para el cumplimiento de sus funciones regulares.

Las Extraordinarias podrán reunirse en cualquier época del año, con el objeto de tratar asuntos imprevistos o de urgencias que no pueden postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria y en ellas se tratara únicamente los asuntos para los cuales han sido convocados y las que se deriven estrictamente de estas.

### **ARTICULO 14°. Reuniones no presenciales o mixtas**

La Asamblea podrá deliberar y decidir válidamente, sin necesidad de la comparecencia personal en un mismo sitio de todos o parte de sus miembros, mediante la implementación de cualquier medio de comunicación simultánea o sucesiva del cual se pueda dejar prueba. Para tal efecto se deberán observar las siguientes indicaciones:

1. En la convocatoria a dichas reuniones se les explicará a los integrantes de la forma como se llevará a cabo la reunión, así como las instrucciones de participación según el medio que se utilice.
2. Se requerirá el mismo quórum establecido para las reuniones, para que la reunión sea válida y eficaz.
3. Si el medio que se utiliza para la realización de la reunión, es de comunicación sucesiva, la misma deberá ser inmediata de acuerdo con el medio que se emplee.
4. De la realización de la reunión se deberá dejar prueba, dependiendo del medio de comunicación utilizado.
5. El Representante Legal dejará constancia en el acta de la continuidad del quórum necesario durante toda la reunión. Así mismo, deberá realizar la verificación de la identidad de los participantes virtuales, para garantizar que son los asambleístas.

6. De la realización de la reunión no presencial deberá elaborarse un acta, la cual tendrá que asentarse en el libro respectivo. Las actas serán suscritas por el Presidente y Secretario de la Asamblea o a falta de este último, por alguno de los asambleístas que participaron en la reunión y por el Representante Legal.

#### **ARTICULO 15°. Convocatoria.**

La convocatoria o asamblea o Asamblea General se hará para fecha, hora. Lugar y objetivos determinados.

La notificación de la convocatoria a la Asamblea General Ordinaria se hará con una anticipación no inferior a quince (15) días calendario y las extraordinarias con una anticipación no inferior a cinco (5) días calendario, mediante comunicación escrita que será enviada a todos los miembros principales y suplentes del consejo de administración de ASCOOP por medio de comunicación enviada a la dirección física o electrónica o a través de aviso publicado en la cartelera o la página web de ASCOOP EMPRESARIAL, o a través de cualquier otro medio físico o electrónico del cual se pueda dejar constancia.

#### **ARTICULO 16°. Competencia para convocar Asamblea General**

Por regla general, la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria será convocada por el Consejo de Administración.

La Junta de Control Social o la Revisoría Fiscal, podrán solicitar al Consejo de Administración la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria expresando los puntos a tratar y la urgencia de su convocatoria.

El Consejo de Administración deberá efectuar la Convocatoria a Asamblea General Ordinaria a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha límite señalada por la Ley para que ésta se celebre, si así no procediere, la convocatoria deberá hacerla la Junta de Control Social o Revisor Fiscal reduciéndose para este caso el término de convocatoria a diez (10) días calendario para que la Asamblea se celebre dentro de la fecha límite señalada.

#### **ARTICULO 17°. Normas para la Asamblea**

En las reuniones de la asamblea general se observará las siguientes normas, sin perjuicio de las disposiciones legales vigentes y de las que la propia asamblea Adopte en su reglamento interno.

1. Las reuniones se llevarán a cabo en lugar, medio de comunicación, día y hora que determine la convocatoria; serán instaladas por el presidente del consejo de administración quien las dirigirá provisionalmente hasta tanto la asamblea elija de su seno un Presidente, Vicepresidente, Secretario.

2. El quórum de la Asamblea General lo constituye la mitad de los convocados; una vez constituido el quórum, éste no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum del cincuenta por ciento (50%) de los convocados.
3. Cada persona miembro convocado tendrá derecho a un voto.
4. Para la elección de los Miembros del Consejo de Administración, Junta de Control Social y del Revisor fiscal, se seguirá el procedimiento que establezca el reglamento interno de la Asamblea, mediante el sistema de voto uninominal.
5. Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General se hará constar en el libro de Actas y estas se encabezarán con su número y contendrán por lo menos la siguiente información: Lugar, Fecha y hora de la reunión; forma y antelación; número de convocados asistentes y número total de estos; los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco; las constancias presentadas por los asistentes a la reunión los nombramientos efectuados y la fecha y hora de clausura.
6. El estudio y aprobación del Acta a la que se refiere el inciso anterior, estará a cargo de dos (2) asistentes con voto a la Asamblea General nombrados por la Mesa Directiva de ésta, quienes en asocio del presidente y del secretario de la misma, firmarán de conformidad y en representación de aquellos.

**PARÁGRAFO.** Los convocados a la Asamblea General, dentro de los quince (15) días calendario anteriores a la fecha de celebración del evento, podrán examinar los documentos, estados financieros, así como los informes que se presentarán a consideración de ellos, los cuales se pondrán a su disposición en las oficinas de la gerencia.

#### **ARTICULO 18°. Funciones de la Asamblea**

Son funciones de la Asamblea General:

1. Establecer las políticas y directrices generales de ASCOOP EMPRESARIAL para el cumplimiento del objeto social.
2. Reformar el estatuto.
3. Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
4. Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
5. Destinar los excedentes del ejercicio económico y aprobar la revalorización de aportes conforme a lo previsto en la ley y el presente estatuto.
6. Fijar aportes extraordinarios o cuotas especiales para fines determinados.
7. Elegir y remover los miembros del Consejo de Administración y Junta de Control Social
8. Nombrar la Revisoría Fiscal, quienes podrán ser los mismos de ASCOOP si así lo determina la Asamblea y fijar sus honorarios.
9. Elegir los integrantes del Comité de Apelaciones.

10. Establecer la forma y el monto del incremento de los aportes sociales.
11. Decidir sobre la amortización total o parcial de las aportaciones.
12. Conocer la responsabilidad de los Miembros del Consejo de Administración, Junta de Control Social y del Revisor Fiscal, e iniciar las acciones del caso.
13. Decidir los conflictos que puedan presentarse entre el Consejo de Administración, Junta de Control Social y el Revisor Fiscal y tomar las medidas del caso.
14. Crear reservas y fondos especiales para fines determinados de acuerdo con la ley y /o su destinación.
15. Disolver y ordenar la liquidación de ASCOOP EMPRESARIAL.

Las demás que le señalen la ley y el presente estatuto.

### **ARTICULO 19°. Consejo de Administración**

El Consejo de Administración es el órgano permanente de Administración de ASCOOP EMPRESARIAL subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General. Estará integrado por tres (3) miembros principales con dos (2) suplentes numéricos, elegidos por la Asamblea General para periodos de dos (2) años, sin perjuicio de ser reelegidos o removidos libremente por está.

### **ARTICULO 20°. Condiciones para elección de Miembros del Consejo de Administración**

Para ser elegido miembro del Consejo de Administración se requiere:

1. Ser asociado o funcionario de una entidad vinculada a ASCOOP.
2. No estar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas por la ley o el presente estatuto.
3. Tener capacitación profesional, técnica o experiencia en cargos que tengan que ver con las ciencias económicas, legales y/o liberales y acreditar experiencia en actividades del cooperativismo.

### **ARTICULO 21°. Funcionamiento**

1. El consejo de Administración una vez instalado elegirá entre sus miembros principales, un Presidente, Vicepresidente y un Secretario: se reunirá cada dos (2) meses de forma ordinaria y extraordinariamente cuando las circunstancias lo exijan.
2. En el reglamento del Consejo de Administración se determinará entre otras cosas, la forma y términos de efectuar la convocatoria, los asistentes, la composición del quórum, la forma de adopción de las decisiones, el procedimiento de elecciones, las funciones del Presidente, Vicepresidente y

Secretario, los requisitos mínimos de las Actas, los comités o comisiones a nombrar y la forma como estos deben ser integrados y en fin todo lo relativo al procedimiento y funcionamiento de este organismo.

#### **ARTICULO 22°. Consejeros Suplentes**

Los miembros suplentes numéricos del Consejo de Administración, en su orden, reemplazarán al principal respectivo en sus ausencias accidentales, temporales o permanentes, o cuando han sido removidos de su cargo. En los dos últimos casos, ocuparán el cargo en propiedad hasta que se reúna la siguiente Asamblea General Ordinaria.

#### **ARTICULO 23°. Remoción de Miembros del Consejo de Administración**

Los miembros del Consejo de Administración serán removidos de su cargo por las siguientes causales:

1. Por la pérdida de la calidad de asociado a ASCOOP o por la desvinculación de la entidad asociada a ASCOOP.
2. Por no asistir a cuatro (4) sesiones continuas del Consejo de Administración convocadas, sin causa justificada a juicio de este mismo organismo.
3. Por quedar incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas por la ley o el presente estatuto.
4. Por decisión de la Asamblea, por graves irregularidades en el ejercicio de su cargo.

**PARÁGRAFO.** Con excepción de la última causal, la remoción como miembro del Consejo de Administración será decretada por este mismo organismo por votación de la mayoría de los miembros restantes. Si el afectado apelare a la Asamblea esta decisión, no podrá actuar como consejero hasta que ésta decida.

#### **ARTICULO 24°. Funciones del Consejo de Administración**

Son funciones del Consejo de Administración:

1. Adoptar, expedir y cumplir su propio reglamento, expedir las reglamentaciones que requieran para su funcionamiento y elegir a sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea general.
3. Aprobar los programas particulares de ASCOOP EMPRESARIAL, buscando que estén en correspondencia con las políticas generales de ASCOOP y de aquellas que establezcan la Asamblea General de ASCOOP EMPRESARIAL.
4. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de ASCOOP EMPRESARIAL y el cabal logro de sus fines.



5. Dictar las reglamentaciones de los diferentes servicios y adoptar la estructura de las tarifas que han de cobrarse.
6. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de ASCOOP EMPRESARIAL, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
7. Nombrar y remover al Gerente y a los demás funcionarios que le corresponda designar y fijarles su remuneración.
8. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones, autorizando en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía; facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles.
9. Examinar los informes que presente la Gerencia y la Revisoría Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
10. Aprobar o improbar los estados financieros que se sometan a su consideración.
11. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
12. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.

#### **ARTICULO 24°. Funciones del Consejo de Administración**

Son funciones del Consejo de Administración:

1. Adoptar, expedir y cumplir su propio reglamento, expedir las reglamentaciones que requieran para su funcionamiento y elegir a sus dignatarios.
2. Cumplir y hacer cumplir el estatuto, los reglamentos y los mandatos de la Asamblea general.
3. Aprobar los programas particulares de ASCOOP EMPRESARIAL, buscando que estén en correspondencia con las políticas generales de ASCOOP y de aquellas que establezcan la Asamblea General de ASCOOP EMPRESARIAL.
4. Expedir las normas que considere convenientes y necesarias para la dirección y organización de ASCOOP EMPRESARIAL y el cabal logro de sus fines.
5. Dictar las reglamentaciones de los diferentes servicios y adoptar la estructura de las tarifas que han de cobrarse.
6. Aprobar la estructura administrativa y la planta de personal de ASCOOP EMPRESARIAL, los niveles de remuneración y fijar las fianzas de manejo cuando a ello hubiere lugar.
7. Nombrar y remover al Gerente y a los demás funcionarios que le corresponda designar y fijarles su remuneración.
8. Determinar la cuantía de las atribuciones permanentes del Gerente para celebrar operaciones, autorizando en cada caso para llevarlas a cabo cuando exceda dicha cuantía; facultarlo para adquirir o enajenar inmuebles.

9. Examinar los informes que presente la Gerencia y la Revisoría Fiscal y pronunciarse sobre ellos.
10. Aprobar o improbar los estados financieros que se sometan a su consideración.
11. Estudiar y adoptar el proyecto de presupuesto del ejercicio económico que le someta a su consideración la Gerencia y velar por su adecuada ejecución.
12. Resolver sobre la afiliación a otras entidades y sobre la participación en la constitución de nuevas.
13. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y presentar el proyecto de reglamento de la Asamblea.
14. Rendir informe a la Asamblea General sobre las labores realizadas durante el ejercicio y presentar un proyecto de destinación de los excedentes si los hubiere, conforme a la ley.
15. En general, ejercer todas aquellas funciones que le correspondan y que tengan relación con la dirección permanente de ASCOOP EMPRESARIAL, no asignadas expresamente a otros órganos por la ley o el presente estatuto.

#### **ARTICULO 25°. Gerente**

El representante legal de ASCOOP EMPRESARIAL es el gerente, principal ejecutor de las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración y superior de todos los funcionarios. Será elegido por el Consejo de Administración por término indefinido.

#### **ARTICULO 26°. Condiciones para desempeñar el cargo de Gerente**

El aspirante a Gerente de ASCOOP EMPRESARIAL deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Tener experiencia en el desempeño eficiente de cargos directivos y en materias relacionadas con las actividades de la entidad.
2. Poseer conocimientos y formación cooperativa.
3. No estar incurso en incompatibilidades o inhabilidades previstas por la ley o el presente estatuto.

#### **ARTICULO 27°. Representante Legal Suplente**

En las ausencias temporales o accidentales, el gerente será reemplazado por la persona que haya designado el Consejo Administración como suplente.

Parágrafo: El representante legal suplente no será miembro del Consejo de Administración.

## **ARTICULO 28°. Funciones del Gerente**

1. Ejecutar las decisiones, acuerdos y orientaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, así como dirigir, orientar, coordinar y controlar el funcionamiento y los planes de la entidad, la prestación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar de la debida y oportuna ejecución de las operaciones y su contabilización.
2. Proponer las políticas administrativas de ASCOOP EMPRESARIAL, los programas de desarrollo y preparar los proyectos y presupuestos que serán sometidos a consideración del Consejo de Administración.
3. Dirigir las relaciones públicas de ASCOOP EMPRESARIAL, en especial con las organizaciones cooperativas y demás del sector solidario.
4. Procurar que ASCOOP reciba información oportuna sobre los servicios y demás asuntos de interés y mantener permanente comunicación con ella.
5. Celebrar contratos y todo tipo de negocios dentro del giro ordinario de las actividades de ASCOOP EMPRESARIAL y en la cuantía de las atribuciones permanentes señaladas por el Consejo de Administración.
6. Celebrar, previa autorización expresa de la Asamblea general o el Consejo de Administración, según el caso, los contratos relacionados con la adquisición, venta y constitución de garantías reales sobres inmuebles o específicos sobre otros bienes y cuando el monto de los contratos exceda las facultades otorgadas.
7. Ejercer por sí mismo o mediante apoderado especial la representación judicial o extrajudicial de ASCOOP EMPRESARIAL.
8. Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte del Consejo de Administración.
9. Contratar a los trabajadores para los diversos cargos dentro de ASCOOP EMPRESARIAL de conformidad con la planta de personal y los reglamentos especiales y dar por terminados sus contratos de trabajo con sujeción a las normas laborales vigentes.
10. Rendir periódicamente al Consejo de Administración informes relativos al funcionamiento de ASCOOP EMPRESARIAL.
11. Las demás que le asignen el Consejo de Administración.

**PARAGRAFO.** Las funciones del Gerente que hacen relación a la ejecución de las actividades de ASCOOP EMPRESARIAL. Las desempeñará este por si o mediante delegación en los funcionarios y demás empleados de la entidad.

## **CAPÍTULO IV COMITÉ PERMANENTE**

### **ARTÍCULO 29°. COMITÉ DE APELACIONES, CONFORMACIÓN, PERÍODO, ELECCIÓN Y FUNCIONES**

El Comité de Apelaciones estará integrado por tres (3) directivos de ASCOOP EMPRESARIAL, quienes serán elegidos por la Asamblea General, para un período de dos (2) años y sus integrantes deberán poseer las más altas calidades humanas. El Comité de Apelaciones tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y aprobar su propio reglamento.
2. Resolver en segunda instancia los recursos de apelación que se interpongan dentro de un proceso disciplinario que se adelante contra los miembros del Consejo de Administración o del Comité de Control Social.
3. Practicar, de oficio o a petición de parte interesada, todas las pruebas que le permitan tener un conocimiento adecuado, suficiente y objetivo de los temas que sean materia de la controversia.
4. Todas aquellas que le indiquen el Estatuto, el reglamento, la Asamblea General y las normas legales vigentes.

## **CAPÍTULO V VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN**

### **ARTICULO 30°. Vigilancia y Fiscalización**

Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el estado ejerza sobre ASCOOP EMPRESARIAL, esta contará para su control social con una Junta de control Social y para la fiscalización con un Revisor Fiscal.

### **ARTICULO 31°. Junta de Control Social**

Es el órgano que tiene a su cargo velar por el correcto funcionamiento y eficiente administración, en relación con el control social de ASCOOP EMPRESARIAL, y no deberá desarrollar funciones en materias que correspondan a competencias de otros organismos de vigilancia o administración.

**PARÁGRAFO.** A los miembros de la Junta de Control Social, le serán aplicables en lo pertinente las disposiciones sobre condiciones para su nombramiento y causales de remoción y procedimiento, establecidas en el presente estatuto para los miembros del Consejo de Administración.

## **ARTICULO 32°. Funciones de la Junta de Control Social**

Son funciones de la Junta de Control Social:

1. Velar por que los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias y en especial a los principios cooperativos.
2. Expedir su propio reglamento.
3. Informar a los órganos de administración, al Revisor Fiscal y al ente Gubernamental que ejerza el control y vigilancia, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la institución y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse.
4. Rendir informe sobre sus Actividades a la asamblea general ordinaria.
5. Convocar a Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria en los casos que señale el presente estatuto.
6. Las demás que le asigne la ley o los estatutos, siempre y cuando se refiera al control social y no correspondan a funciones de la auditoría interna o revisoría fiscal, salvo en aquellas instituciones eximidas de revisor fiscal por el organismo gubernamental que ejerza el control y vigilancia.

## **ARTICULO 33°. Nombramiento y periodo de la Revisoría Fiscal**

ASCOOP EMPRESARIAL tendrá una Revisoría Fiscal, elegido por la Asamblea General, para periodos de dos (2) años, elegido por la Asamblea General.

La Asamblea General le fijará sus honorarios y podrá en cualquier tiempo removerlo, caso en el cual el período de su reemplazo se extenderá hasta completar el período para el que había sido elegido. La elección por el período de dos (2) años, no confiere derecho a exigir que su vinculación se extienda hasta la finalización del término para el que fue elegido.

## **ARTICULO 34°. Funciones del Revisor Fiscal.**

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de ASCOOP EMPRESARIAL se ajusten a las prescripciones del presente estatuto y a las decisiones de la Asamblea General o del Consejo de Administración.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito a la Asamblea General, al Consejo de Administración o al Gerente. Según los casos de irregularidades que ocurran en el funcionamiento de ASCOOP EMPRESARIAL en el desarrollo de sus actividades.

3. Velar por que se lleven con exactitud las operaciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de ASCOOP EMPRESARIAL.
4. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre el patrimonio de ASCOOP EMPRESARIAL.
5. Inspeccionar los bienes de ASCOOP EMPRESARIAL y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tengan a cualquier otro título.
6. Efectuar el arqueo de los fondos de ASCOOP EMPRESARIAL cada vez que los estime conveniente y velar porque todos los libros de la entidad se lleven conforme a las normas contables que sobre la materia tracen las disposiciones legales vigentes.
7. Autorizar con su firma todos los balances y cuentas que deben rendirse, tanto al Consejo de Administración, a la Asamblea General como a las Entidades Gubernamentales competentes.
8. Rendir a la Asamblea General un informe de sus actividades, dictaminando los Estados Financieros preparados por la Administración de ASCOOP EMPRESARIAL al cierre de cada ejercicio fiscal.
9. Colaborar con los organismos estatales de control y vigilancia y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
10. Convocar a la Asamblea General en los casos previstos por el presente estatuto.
11. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, el presente estatuto y las que, siendo compatibles con su cargo, le encomiende la Asamblea General.

**PARÁGRAFO.** El Revisor Fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones de Consejo de Administración.

## **CAPITULO VI RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **ARTICULO 35°. Patrimonio**

El patrimonio de ASCOOP EMPRESARIAL estará constituido por los aportes sociales y los amortizados, los fondos y reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al incremento patrimonial.

Sin perjuicio del monto mínimo de aportes sociales que se establece en el presente estatuto, el patrimonio de ASCOOP EMPRESARIAL será variable y e ilimitado.

## **ARTICULO 36°. Aportes Sociales. Características**

Los aportes sociales constituyen la contribución económica retornable que entrega ASCOOP a ASCOOP EMPRESARIAL y que podrá ser satisfecha en dinero o en especie; en este último evento los bienes aportados se recibirán por el valor que lo determine un perito evaluador de reconocida experiencia y ajeno por completo a las entidades antes citadas.

Los aportes sociales tendrán las características previstas por la ley y el Gerente de ASCOOP EMPRESARIAL certificara a ASCOOP, cuando lo requiera, el monto de aportes sociales que posea en ella.

## **ARTICULO 37°. Monto Inicial de Aportes Ordinarios y Aporte Mínimo no Reducible**

ASCOOP efectuara inicialmente un aporte social a ASCOOP EMPRESARIAL por la suma de CINCO MILLONES (\$5.000.000) Pesos Moneda Corriente.

PARAGRAFO. El monto mínimo de aportes sociales de ASCOOP EMPRESARIAL será de OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$8.000.000=) el cual no será reducible durante su existencia.

## **ARTICULO 38°. Incremento de sus Aportes.**

En la medida de necesidades y requerimientos de ASCOOP EMPRESARIAL, ASCOOP incrementará el monto de sus aportes anualmente el monto de sus aportes sociales con base en índice de precios al consumidor (IPC) o destinará para sus efectos los excedentes que pudieren corresponderle.

## **ARTICULO 39°. Revalorización de Aportes.**

Con cargo a un Fondo de Revalorización de aportes sociales, se podrá mantener el poder adquisitivo constante de estos. El Consejo de Administración propondrá a la Asamblea General, el porcentaje de excedentes por el cual se incrementará este fondo dentro de lo permitido por la ley y la suma a destinar del respectivo fondo para este efecto y definirá el porcentaje de revalorización que recibirán los aportes sociales, teniendo en cuenta las alteraciones en su valor real y dentro de los límites que fije la ley.

## **ARTICULO 40°. Amortización de Aportes**

Cuando ASCOOP EMPRESARIAL haya alcanzado un grado de desarrollo económico que le permita efectuar los reintegros y mantener y proyectar sus servicios, podrá adquirir una parte o la totalidad de los aportes sociales; tal amortización se efectuara constituyendo un fondo especial, cuyos recursos

provendrán del remanente de los excedentes del ejercicio en el monto que determina la Asamblea General.

#### **ARTICULO 41°. Reservas, Constitución y Utilización**

Las reservas patrimoniales tendrán el destino para el cual fueron creadas; en todo caso y de conformidad con la ley, deberá existir una reserva para proteger los aportes sociales de eventuales pérdidas. La inversión de los recursos de las reservas corresponderá efectuarla al Consejo de Administración, sin perjuicio de las disposiciones legales sobre inversiones forzosas.

En el evento de la liquidación las sumas correspondientes de las reservas no podrán ser repartidas ni acrecentarán los aportes sociales.

#### **ARTICULO 42°. Fondos, Constitución y Utilización**

ASCOOP EMPRESARIAL podrá contar con fondos permanentes o consumibles, cuyos recursos se destinarán a los fines específicos para los cuales fueron creados. En el evento de liquidación, los recursos de los fondos permanentes o el remanente de los consumibles no podrán repartirse ni acrecentar los aportes sociales.

Los fondos de Educación y solidaridad que debe constituir ASCOOP EMPRESARIAL por concepto de los excedentes, corresponderá manejarlos y consumirlos a ASCOOP y en los términos previstos por la ley, el estatuto de dicha entidad cooperativa y sus respectivos reglamentos.

#### **ARTICULO 43°. Incremento de las Reservas y Fondos**

De conformidad con la ley, se podrá autorizar que se prevea en los presupuestos de ASCOOP EMPRESARIAL y se registren en su contabilidad incrementos progresivos de las reservas y fondos con cargo al ejercicio anual.

#### **ARTICULO 44°. Auxilios y Donaciones**

Los auxilios y Donaciones que reciba ASCOOP EMPRESARIAL, se destinaran conforme a la voluntad del otorgante. En el evento de liquidación, las sumas de dinero que pudieren existir por estos conceptos, no serán repartibles ni acrecentarán los aportes sociales.



## **ARTICULO 45°. Ejercicio Económico**

De conformidad con la ley, el ejercicio económico de ASCOOP EMPRESARIAL será anual y se cerrará el 31 de diciembre. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborara el balance, el inventario y el estado de resultados.

## **ARTICULO 46°. Destinación de Excedentes**

Si al liquidar el ejercicio se produjere algún excedente, éste se aplicará de la siguiente forma: Veinte por ciento (20%) como mínimo para la reserva de protección de los aportes sociales; un veinte por ciento (20%) como mínimo para el fondo de educación y un Diez (10%) como mínimo para el fondo de solidaridad, fondos estos que corresponderá consumirlos para dichos fines por ASCOOP EMPRESARIAL.

El remanente podrá aplicarse en todo o en parte según decisión de la Asamblea General en la siguiente forma:

1. Destinándolo a la revalorización de aportes, teniendo en cuenta las alteraciones en su valor real.
2. Retomándolo en relación con el uso de los servicios.
3. Destinándolo a un fondo para amortización de aportes.

PARÁGRAFO. No obstante, lo previsto en el presente artículo, el excedente de ASCOOP EMPRESARIAL se aplicará en primer término a compensar pérdidas de ejercicio anteriores y a restablecer el nivel de la reserva de protección de aportes sociales, cuando esta se hubiere empleado para compensar pérdidas.

## **CAPITULO VII INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 47°.** Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración, la Junta de Control Social, el Revisor Fiscal en ejercicio, el Gerente y quienes cumplan las funciones de Tesorero y Contador y los trabajadores de ASCOOP EMPRESARIAL y ASCOOP, no podrán ser cónyuges entre sí, ni estar ligados por parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil; salvo expresa consideración del Consejo de Administración.

## **ARTICULO 48°. Incompatibilidad Laboral**

Los miembros principales y suplentes del Consejo de Administración y la Junta de Control Social no podrán entrar a desempeñar un cargo de administración en ASCOOP EMPRESARIAL mientras estén actuando como tales.

## **ARTICULO 49°. Incompatibilidades en los Reglamentos**

Los reglamentos internos y de funciones y las demás disposiciones que dicte el Consejo de Administración podrán considerar incompatibilidades y prohibiciones que se consagrarán para mantener la integridad y la ética en las relaciones de ASCOOP EMPRESARIAL.

## **CAPITULO VIII REGIMEN DE RESPONSABILIDAD DE ASCOOP EMPRESARIAL**

### **ARTICULO 50°. Responsabilidad de ASCOOP EMPRESARIAL**

ASCOOP EMPRESARIAL se hace acreedora o deudora ante terceros y ante ASCOOP por las operaciones que activa o pasivamente efectuó el Consejo de Administración, el Gerente o mandatario, dentro de la órbita de sus atribuciones respectivas y responde económicamente con la totalidad de su patrimonio.

### **ARTICULO 51°. Responsabilidad de ASCOOP**

La responsabilidad de ASCOOP, con ASCOOP EMPRESARIAL y con los acreedores de este se limita al monto de los aportes sociales pagados o que se comprometa a aportar en esta entidad.

Al liquidarse ASCOOP EMPRESARIAL y si tuviere pérdidas, en tal forma que no alcancen a ser cubiertas con las reservas, se afectara hasta su valor total el aporte social por devolver a ASCOOP.

### **ARTICULO 52°. Responsabilidad de Titulares de los Órganos de Administración y Vigilancia**

Los miembros del Consejo de Administración, el Revisor Fiscal, el Gerente y demás funcionarios de ASCOOP EMPRESARIAL, serán responsables por los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento o violación de las normas legales estatutarias y reglamentarias.

Los miembros de Consejo de Administración serán eximidos de responsabilidad mediante la prueba de no haber participado en la reunión o de haber salvado expresamente su voto.

## **CAPITULO VIII**

### **FUSIÓN, INCORPORACIÓN, TRANSFORMACION E INTEGRACIÓN**

#### **ARTICULO 53°. Fusión**

ASCOOP EMPRESARIAL, por determinación de su Asamblea General podrá disolverse sin liquidarse para fusionarse con otra u otras entidades cooperativas, cuando su objeto social sea común o complementario, adoptando en común una determinación diferente y constituyendo un nuevo organismo cooperativo que se hará cargo del patrimonio de las cooperativas disueltas y se subrogará en sus derechos y obligaciones.

#### **ARTICULO 54°. Incorporación**

ASCOOP EMPRESARIAL podrá, por decisión de la Asamblea General, disolverse sin liquidarse para incorporarse a otra entidad cooperativa, adoptando su denominación, quedando amparada por su personería Jurídica y transfiriendo su patrimonio a la incorporante, quien se subrogará en todos los derechos y obligaciones de ASCOOP EMPRESARIAL.

Igualmente, ASCOOP EMPRESARIAL por decisión de la Asamblea General podrá aceptar la incorporación de otra entidad cooperativa de objeto social común o complementario, recibiendo su patrimonio y subrogándose en los derechos y obligaciones de la cooperativa incorporada.

#### **ARTICULO 55°. Transformación**

Por decisión de la Asamblea General, ASCOOP EMPRESARIAL podrá transformarse en otra entidad de las vigiladas por la Superintendencia de la Economía Solidaria.

#### **ARTICULO 56°. Integración**

Para el mejor cumplimiento de sus fines económicos o sociales, o para el desarrollo de las actividades de apoyo o complemento del objeto social, ASCOOP EMPRESARIAL, por decisión de su Consejo de Administración, podrá afiliarse o formar parte en la constitución de organismos de segundo grado e instituciones auxiliares del cooperativismo.

## **CAPITULO IX DISOLUCION Y LIQUIDACIÓN**

### **ARTICULO 57°. Disolución**

ASCOOP EMPRESARIAL podrá disolverse:

Por acuerdo voluntario de los miembros principales y suplentes hábiles, adoptado en Asamblea General de conformidad con el quórum previsto por la ley y el presente estatuto.

### **ARTICULO 58°. Liquidación**

Decretada la disolución, se procederá a la liquidación de conformidad con las normas legales y si quedare algún remanente, éste será transferido a ASCOOP. En su defecto, se trasladará a un fondo para la investigación cooperativa administrado por un organismo cooperativo de tercer grado y de conformidad con la ley.

### **ARTICULO 59°. Registro y publicidad de la decisión de disolución**

La disolución de la entidad, cualquiera que sea el origen de la decisión, será registrada ante la Cámara de Comercio del domicilio principal.

Igualmente, deberá ser puesta en conocimiento público, mediante aviso en un periódico de circulación regular en el domicilio principal.

### **ARTICULO 60°. Designación del Liquidador**

Cuando la disolución haya sido acordada por la Asamblea, esta designará un (1) liquidador, quien cumplirá sus funciones conforme a las disposiciones legales aplicables y lo regulado en el presente estatuto.

### **ARTICULO 61°. Actividades del liquidador y reglas para la liquidación**

Serán deberes del liquidador los siguientes:

1. Concluir con las operaciones pendientes al término de la disolución.
2. Formar inventarios de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y papeles.
3. Exigir cuentas de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la entidad y no hayan obtenido el finiquito correspondiente.
4. Liquidar y cancelar las cuentas de la entidad con terceros.
5. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
6. Realizar la venta de los bienes de la entidad, de ser el caso.
7. Rendir los informes pertinentes tanto a los órganos internos como a los gubernamentales, necesarios para concretar la liquidación.

8. Las demás que deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

## **CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES**

### **ARTICULO 62°. Forma de Cómputo del Periodo Anual**

Para efectos del cómputo del tiempo de vigencia en el cargo de los Miembros del Consejo de Administración, Junta de Control Social, Revisor Fiscal, entiéndase por periodo el tiempo comprendido entre dos Asambleas Generales Ordinarias, independientemente de las fechas de celebración de éstas.

En todo caso, y sin perjuicio de la disposición anterior, el ejercicio de los cargos se hará efectivo a partir de la fecha en que se efectúe la inscripción de los nombramientos por parte del organismo estatal encargado de su registro.

### **ARTICULO 63°. Reglamentación del Estatuto**

El presente estatuto, de conformidad con la ley, será reglamentado por el Consejo de Administración con el propósito de facilitar su aplicación en el funcionamiento interno y en la prestación de servicios de ASCOOP EMPRESARIAL.

### **ARTICULO 64°. Reformas Estatutarias**

Las Reformas Estatutarias proyectadas por el Consejo de Administración de ASCOOP EMPRESARIAL, se enviarán a los convocados a la Asamblea General cuando notifique la correspondiente convocatoria.

### **ARTICULO 65°. Normas Supletorias**

Cuando la ley, los Decretos Reglamentarios, la doctrina, los principios cooperativos generalmente aceptados, el presente estatuto y los reglamentos de ASCOOP EMPRESARIAL no contemplaren la forma de proceder o regular una determinada actividad, se recurrirá a las disposiciones generales sobre asociaciones, fundaciones y sociedades que por su naturaleza sean aplicables a las cooperativas.

### **ARTICULO 66°. De la Responsabilidad Social**

Teniendo en cuenta que la responsabilidad social es uno de los ejes valorativos fundamentales de las cooperativas, precooperativas y entidades auxiliares del cooperativismo, será responsabilidad del Representante Legal junto con el Consejo de Administración vincular a ASCOOP EMPRESARIAL en actividades que desarrollen el principio de responsabilidades social cooperativo enmarcado dentro de los valores y principios del cooperativismo.

La presente reforma se aprueba en Asamblea General Ordinaria de ASCOOP EMPRESARIAL celebrada el 16 de marzo de 2023 en la ciudad de Bogotá D.C.

En constancia firman,



**Adalberto Oñate Castro**  
Presidente



**Francy Yaneth Hurtado Baquero**  
Secretaria