

**ESTATUTOS DE LA ASOCIACION PARA EL AVANCE DE LA  
INVESTIGACIÓN CLINICA EN COLOMBIA  
AVANZAR  
ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO**

**CAPÍTULO PRIMERO**

**NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1.- Nombre.** - La persona jurídica que se constituye, se denomina **ASOCIACION PARA EL AVANCE DE LA INVESTIGACIÓN CLINICA EN COLOMBIA** y utilizara como sigla **AVANZAR**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 2.- Naturaleza.** - **Avanzar**, es una persona jurídica de derecho privado, con capacidad para adquirir derechos y obligaciones, regulada igualmente por decretos y circulares distritales y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro -ESAL- de carácter permanente, independiente, autónomo y de utilidad común.

**ARTÍCULO 3.- Domicilio.** - El domicilio principal de **Avanzar**, está ubicada en Bogotá, departamento de Cundinamarca, República de Colombia, y podrá por determinación de la Asamblea General, establecer sedes y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTÍCULO 4. Duración.** - **Avanzar**, tendrá una duración indefinida y podrá disolverse anticipadamente, por las causas que contempla la ley y los presentes estatutos.

**CAPÍTULO SEGUNDO**

**OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO**

**ARTÍCULO 5. FINES.** Los fines de **Avanzar**, busca propender por el interés común, difundiendo conocimientos y asesorando a la comunidad en general mejorando la calidad de vida y perspectivas futuras para la sociedad en general a través de asesoría, consultoría al favorecer el conocimiento y entendimiento de esta disciplina en la comunidad médica.

**ARTÍCULO 6. OBJETO.** la Asociación tendrá como objeto, propiciar un ambiente favorable para el desarrollo de estudios clínicos, estimulando la presencia de condiciones éticas, legales, regulatorias, científicas, técnicas y económicas suficientes para garantizar una investigación en un alto grado en Colombia. Fomentar cambios estructurales en la comunidad científica y biomédica en Colombia para que se incremente la competitividad en el sector. Consolidar a la Asociación ante la comunidad médica tanto en Colombia como nivel internacional. Promover la participación de las comunidades médicas, atrayendo un amplio número de miembros interesados en la investigación clínica y biomédica. Así mismo, cualquier persona o grupo de personas que tengan relevancia con el tema que contribuyan a la investigación médica.

**ARTICULO 7. ACTIVIDADES.** Para alcanzar el objeto social de la asociación, desarrollaran entre otras las siguientes actividades:

- Servir de foro para la discusión de conceptos éticos, científicos y de procedimientos involucrados en el diseño, organización, ejecución, auditoría, análisis y presentación / publicación de estudios clínicos, y otros estudios que utilicen métodos similares, en apoyo de los estudios clínicos y biomédicos.
- Edición de publicaciones científicas sobre temas que incidan en los fines de la asociación.
- Promover la investigación entre la comunidad médica, biomédicas, sociedades y grupos de personas para contar con información objetiva que sirva para la toma de decisiones y fijación de políticas en la investigación médica y biomédica en Colombia.
- Impulsar el estudio e interés por la investigación clínica a través de reuniones, sesiones científicas, cursos, y congresos.
- Incentivar la vinculación de personas naturales y jurídicas a la Asociación y su participación en las actividades que ésta desarrolla.
- Divulgar las investigaciones científicas y desarrollos tecnológicos biomédicos que tengan impacto para el desarrollo de Colombia.
- Fomentar la creación de redes de apoyo de investigación clínica entre los asociados y buscar financiación para éstos.
- Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación e inversión a nivel nacional e internacional necesarios para el sostenimiento de **Avanzar** de sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, sinergias, patrocinio o cualquier otro medio lícito.
- Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de los afiliados.
- Efectuar todas las actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados.
- Celebrar y desarrollar contratos o convenios en el campo de la investigación clínica y biomédica, que contribuyan al mejoramiento de la asociación y de sus afiliados con entidades públicas y privadas, que compartan nuestros fines.
- Organizar y desarrollar la logística para cualquier clase de eventos.
- Recibir donaciones de entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras, las cuales, una vez canalizadas podrán reinvertirse para dar cumplimiento al desarrollo del objeto social.
- Las demás que contribuyan al cumplimiento de su objeto social.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

## ARTÍCULO 8. MIEMBROS

La Asociación tendrá las siguientes clases de miembros:

### a) MIEMBROS FUNDADORES:

a1. La Asociación de Fabricantes de Productos Farmacéuticos AFIDRO, será la única institución considerada como miembro fundador de esta Asociación, por su apoyo a la creación de la misma.

a2. Los Directores Médicos de la Industria farmacéutica de investigación establecida en Colombia que hayan participado de esta Asociación y que acepten los presentes Estatutos. Tendrán los mismos atributos que los miembros de número.

Ellos son:

Nombre	Cédula de Ciudadanía	Domicilio
Manuel Chaves	19.326.058 Bogotá	Bogotá D.C
Humberto Reynales	19.458.016 Bogotá	Bogotá D.C
Jairo Cañizares	17.115.569 Bogotá	Bogotá D.C
Orlando Sarmiento	19.288.019 Bogotá	Bogotá D.C
Gabriel Martínez	3.229.595 Usaquén	Bogotá D.C
Ricardo Alvarado	3.227.279 Usaquén	Bogotá D.C

b) **MIEMBROS DE NUMERO**; quienes sean profesionales en ciencias de la salud y estén o hayan estado involucrados en procesos de investigación en salud humana en cualquiera de sus fases, con experiencia documentada, expresen su deseo de pertenecer a AVANZAR y sean aceptados por la Junta Directiva.

Tendrán voz y voto en las decisiones de la Asociación y en la elección de la Junta Directiva.

c) **MIEMBROS ASOCIADOS**; Serán personas naturales, profesionales en ciencias de la salud sin experiencia documentada en investigación en salud humana o profesionales de otras disciplinas que por su experiencia y/o recomendación de otros miembros de la Asociación, sean consideradas beneficiosas para los fines perseguidos por esta Asociación.

Tendrán voz, pero no voto.

Los procesos para la inclusión de estos miembros serán similares a los de los miembros de Número.

d) **MIEMBROS HONORARIOS**; quienes por méritos especiales y por sus antecedentes nacionales e internacionales cumplan con los requisitos suficientes y necesarios para este tipo de membresía. Deben ser nominados y presentados a la Asamblea General por la Junta Directiva y será potestad de la Asamblea el aceptarlos o no. De otra parte, ellos deberán a su vez, aceptar la designación.

Los procesos para admisión serán similares a los de miembros de número. Tendrán voz, pero no voto.

e) **MIEMBROS HONORARIOS INSTITUCIONALES**; aquellas instituciones o entidades con una reconocida trayectoria en la investigación en salud

humana, que deben ser propuestos por al menos tres miembros de número. Su representante tendrá voz, pero no voto y será su Director Médico o su delegado. Estos miembros serán estudiados previamente por la Junta Directiva y presentados a la Asamblea General para su aceptación o no. Los procesos para admisión serán similares a los de miembros de número.

- f) **PERSONAS JURIDICAS** (Laboratorios Farmacéuticos, CROs-Centros de Investigación) los cuales harán parte en representación de cada grupo de la junta directiva, mediante elección en Asamblea Ordinaria cada dos años y será un director médico o su delegado

En este grupo se pueden incluir todas las personas que laboran en dichas compañías y pierden esta calidad al momento de retiro de la compañía, pasando a ser incluidos como miembros de número previo cumplimiento de los requisitos. La persona retirada puede ser cambiada por otra previa aprobación del representante de la compañía para estudio y aprobación por parte de la Junta Directiva.

#### **ARTICULO 9.- PROCESO DE ADMISIÓN DE NUEVOS MIEMBROS:**

- Carta de solicitud
- Presentación a la Junta quien aprueba presencial o virtual vía email.
- Hoja de vida

**PARÁGRAFO:** La Asociación puede establecer una afiliación con cualquier organización local, nacional o internacional que tenga propósitos o intereses similares o relacionados con el objeto de la asociación; dicha afiliación debe estar recomendada por la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 10.- DERECHOS. -** Son derechos de los Miembros:

- a) Participar en las actividades de la Asociación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Asociación.
- c) Elegir y ser elegido como integrante del órgano de administración y de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la Asociación con previa autorización de la junta directiva en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la Asociación.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Asociación.
- g) Solicitar información de la gestión económica y administrativa a la junta directiva a través del secretario general de la asociación.
- h) Proponer reformas a los estatutos.
- i) Apelar las decisiones sancionatorias.
- j) Ser ratificada su aceptación de ingreso por la junta directiva de la asociación.

**ARTÍCULO 11.- Deberes de los Miembros.** Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de AVANZAR consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y la junta directiva y especialmente con:

- a) Comprometerse a participar en las actividades de la Asociación.
- b) En caso de no poder asistir a las asambleas o reuniones convocadas, deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la asociación o al órgano que haya convocado justificando el motivo de su ausencia.
- c) Solicitar la convocatoria de la Asamblea General de acuerdo con estos estatutos.
- d) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones y la comisión de trabajo.
- e) Velar por la buena imagen de la Asociación.
- f) Acatar las decisiones tomadas por la junta directiva y por la Asamblea General.
- g) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Asociación.
- h) Obrar en sus relaciones con la Asociación y la comunidad con ética y lealtad.
- i) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la Asociación.
- j) Representar con responsabilidad a la Asociación en cualquier evento al que asista en nombre de Avanzar.
- k) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos y resoluciones de la junta directiva o de la Asamblea General.

**PARAGRAFO PRIMERO:** Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 12.- PROHIBICIONES.** Se prohíbe a los Miembros de la Asociación:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan la autonomía de la Asociación, su buen nombre o prestigio.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la Asociación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de la Asociación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en la Asamblea General o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por la junta directiva de la Asociación, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los miembros de la asociación, **obligaciones de no hacer**. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los Miembros, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Asociación.

**ARTÍCULO 13. - SANCIONES.** - la Asociación podrá imponer a sus Miembros las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.** - Serán impuestas por la junta directiva de la asociación, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de miembros.** - La junta directiva de la asociación podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, de ocupar cargo de dirección o administración.
- **Expulsión.** - Será expulsado de la asociación por las siguientes conductas:
  - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la Asociación, o las disposiciones de la Asamblea General.
  - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen que van en contra de la ética y moral de los asociados.
  - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.** - También podrá imponer la Asociación otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General o por la junta directiva.

## **CAPITULO CUARTO**

### **PATRIMONIO**

#### **ARTÍCULO 14. - PATRIMONIO**

Será patrimonio de la Asociación la totalidad de los activos y pasivos que adquiera la asociación de conformidad con los Estatutos.

#### **ARTÍCULO 15. - APORTES Y FINANCIACIÓN DE LA ASOCIACIÓN**

**A.** Todos los Miembros de Número de la Asociación, pagarán a **AVANZAR** una cuota anual en pesos colombianos equivalentes a DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$200.000).

Su pago se hará máximo antes de la asamblea general de cada año y será requisito para participar en la toma de decisiones de la Asociación y para continuar con la calidad de miembro. El incremento anual se hará con base en el IPC aprobado por el gobierno nacional.

**B.** AVANZAR también podrá recibir aportes o donaciones de empresas, gremios o instituciones que estén interesadas en apoyar la investigación en salud de los seres humanos en Colombia.

Ninguna persona puede solicitar donaciones en nombre de la Asociación, a menos que haya solicitado o recibido permiso por escrito de la Junta Directiva.

**C.** AVANZAR podrá obtener recursos adicionales para sus actividades gracias a la venta de servicios o el desarrollo de eventos o programas relacionados con sus objetivos.

#### **ARTÍCULO 16. - DEBERES DE LOS APORTANTES O PATROCINANTES**

**A.** Los aportantes o patrocinantes comprenderán que AVANZAR es una entidad sin ánimo de lucro que solo podrá dar sus frutos en la medida que las entidades patrocinantes le brinden su apoyo económico y logístico.

**B.** Los aportantes **al día** recibirán información periódica de las actividades y balance de la gestión de AVANZAR a través de la página web [www.avanzar.com.co](http://www.avanzar.com.co) y a través de los correos electrónicos suministrados en la base de datos de la asociación.

## **CAPÍTULO QUINTO**

### **ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION**

#### **ARTÍCULO 17. - ADMINISTRACIÓN Y REPRESENTACIÓN**

Los organismos y funcionarios que tendrán la dirección y administración de la Asociación son los siguientes:

- a) Asamblea General de Asociados
- b) Junta Directiva
- c) Un presidente, quien será el representante legal de la Asociación.

#### **ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.**

**ARTÍCULO 18. - La Asamblea General de asociados** Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los miembros de la asociación.

**ARTÍCULO 19. -** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Acordar la política general de la Asociación.
- b) Elegir la Junta Directiva.
- c) Designar y remover al Revisor Fiscal y a su suplente y determinar sus honorarios.
- d) Examinar y aprobar definitivamente las cuentas y balances que la Junta Directiva deberá aprobar y presentar cada doce meses.
- e) Considerar los informes presentados por la Junta Directiva y el Revisor Fiscal por lo menos anualmente o cuando la Asamblea así lo estipule.
- f) Servir de órgano superior de decisión sobre los asuntos que le sean sometidos por la Junta Directiva o por los Miembros en caso de desacuerdo de estos con las decisiones de la Junta Directiva.
- g) Resolver sobre toda duda o interpretación de los presentes Estatutos.
- h) Reformar total o parcialmente los presentes Estatutos.
- i) Ordenar la disolución de la Asociación y proponer su liquidador.
- j) Ejercer las demás funciones que por su naturaleza le correspondan, como máximo organismo rector de la Asociación.

**Parágrafo 1:** Los miembros de número tendrán derecho a representar en la asamblea hasta máximo cinco (5) miembros de número.

**Parágrafo 2:** La Asamblea General será presidida por el presidente de la Junta o, en su defecto, por el Vice-presidente; y en ausencia de éste, por el Miembro que la Asamblea elija, quien tendrá sus mismas facultades.

**ARTÍCULO 20. – Reuniones.** La Asociación realizará una Asamblea General Ordinaria anual obligatoria con todos sus Miembros, habilitados para votar en el lugar y fecha establecidos por su Junta Directiva, a más tardar el último día hábil de marzo de cada año. Los participantes recibirán la invitación **vía e-mail** con 15 días de anticipación y ésta deberá ser hecha por el presidente de la asociación.

Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, reforma a los estatutos, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la asociación. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de media hora siguiente:** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Miembros no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de media hora la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la reunión convocada, la cual podrá deliberar y para decidir, se requerirá la mitad más uno de éstos. Cuando se trate de reformar los Estatutos el quórum para decidir será de las dos terceras partes (2/3) de los miembros asistentes con derecho a voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión por derecho propio:** En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, en un día hábil de la primera semana de abril, según hora acordada por el medio más expedito. En las instalaciones donde funcione la administración de la asociación. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de Miembros.

**PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria:** Si se convoca a Asamblea General y éste no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de Miembros. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de Miembros.

**PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales:** la Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los Miembros o del quórum requerido. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, vídeo, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al representante legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

**PARÁGRAFO QUINTO:** de igual forma cualquier miembro de la junta directiva o cualquier miembro de número que no pueda asistir de manera presencial por razones debidamente justificadas, lo podrá realizar a través de cualquier medio electrónico, teleconferencia vídeo etcétera o mediante comunicación escrita dirigida al representante legal de la asociación, en la cual manifieste su intención de voto

sobre un aspecto en concreto siempre y cuando no pase más de un mes desde el recibo de la primera comunicación en la última.

**ARTÍCULO 21.- Convocatorias.** - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el presidente o en su ausencia por el Secretario General. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo diez (10) días calendario de antelación. En ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá.

En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los Miembros. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los Miembros.

**Parágrafo 1.** - En estos casos, las invitaciones respectivas deberán cursarse con una anticipación mínima de quince (15) días hábiles.

**Parágrafo 2.**- Para asistir válidamente a las Asambleas Ordinarias o Extraordinarias, los miembros de Número deberán estar a paz y salvo.

## **ARTÍCULO 22. REFORMA A LOS ESTATUTOS**

Los Estatutos pueden ser reformados por la Asamblea General previa recomendación escrita y motivada, cursada a todos los Miembros de la Asociación por la Junta Directiva, por el medio más expedito con una invitación anticipada mínima de 15 días hábiles a la fecha de la Asamblea General que se convoque con tal finalidad, siguiendo los procesos enumerados por el artículo 20 del presente estatuto.

**PARÁGRAFO:** Cada versión reformada de los Estatutos se dará a conocer a todos los miembros de número de la asociación por el medio más expedito y será registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá conforme a la ley.

## **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 23.- FUNCIONES** Son funciones de la junta directiva:

- a). La Junta Directiva será elegida en la Asamblea General Ordinaria.
- b). La Junta Directiva así nombrada, elegirá dentro de ella a un presidente y un vicepresidente, un secretario, un tesorero y cuatro vocales.
- c). La participación en la junta y el desempeño de los cargos que de ella se derivan, no tendrán remuneración alguna.
- d). La Junta así conformada tendrá un periodo de dos (2) años y podrá ser reelegida, total o parcialmente.
- e). Si durante el periodo se presenta alguna vacante en los cargos administrativos de la Junta Directiva, los demás integrantes escogerán dentro de los otros miembros de la junta, la persona que asuma el cargo que ha quedado vacante; dicha persona desempeñará el cargo por el término restante del periodo.

- f). Cuando la Junta Directiva llegue a presentar más de tres (3) vacantes para el periodo para la cual elegida, se deberá citar a Asamblea General extraordinaria para proceder a elegir los miembros de número que cubran las vacantes existentes.
- g). La Junta Directiva se reunirá al menos mensualmente, previa citación del presidente de la Junta o cuando lo soliciten al menos cuatro (4) miembros principales de ella, para analizar los progresos de la Asociación y definir el rumbo a seguir. Para tomar decisiones deberá contar con la asistencia mínima de cinco (5) de sus miembros.
- h). La junta directiva podrá adoptar normas y regulaciones temporales en cualquier reunión de la junta. Dichas normas y regulaciones no estarán en conflicto con los Estatutos y establecerán políticas de acción para la Asociación. El secretario debe llevar un registro de estas normas y regulaciones temporales.
- i). La junta directiva tendrá a su cargo la conducción de AVANZAR hacia los objetivos propuestos.
- j). Organizará las reuniones de la Asamblea y los procesos de elección de sus miembros cuando así corresponda y seleccionará los candidatos interesados en pertenecer a la Asociación.
- k). Motivará la actividad de los diferentes comités, avalará las acciones propuestas y garantizará que ellos cumplan con los planes previamente definidos. Creará las distinciones y condecoraciones que considere necesarias para premiar a las personas que se hayan destacado en el trabajo por la Asociación.
- m). Garantizará el adecuado manejo de los fondos de AVANZAR y trabajará para que haya un pago oportuno de las cuotas anuales de sus afiliados.
- n). Representará a AVANZAR ante el la comunidad científica y la comunidad en general.
- ñ). Estudiará, aprobará o rechazará el uso de su nombre para auspiciar actividades científicas por petición de los patrocinantes respectivos.
- o). Favorecerá el pleno cumplimiento de los estatutos de la Asociación.
- p). Estudiará y dirimirá las inquietudes de los miembros de la Asociación y convocará a reuniones extraordinarias cuando la situación lo requiera.
- q). Mantendrá comunicación frecuente con los miembros de AVANZAR para mantenerlos informados de los avances y problemas de la Asociación.
- r). Estimulará la realización de eventos y actividades que mantengan viva la presencia de AVANZAR entre la comunidad.
- s). Delegará un miembro como facilitador para cada uno de los comités.
- t). Contratación de terceros que pueden laborar para la asociación mediante la modalidad de contrato por prestación de servicios para atender una necesidad específica documentada y aprobada por junta.

### **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 24.-** El presidente de la junta directiva de la asociación es el representante legal y es elegido por la Asamblea General, para períodos de dos (2) años; Pudiendo ser reelegido. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales lo reemplazará el Vice-presidente con las mismas facultades y limitaciones.

El presidente de la junta directiva de la asociación continuará al frente de sus funciones hasta tanto no se produzca una nueva designación y entrega del cargo.

**ARTÍCULO 25.- Funciones.** - Son funciones del presidente de la junta directiva de la asociación:

- a) Actuar como representante legal de la Asociación.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las de la Asamblea General, reuniones de la junta directiva y actos sociales de la asociación.
- c) Velar por los intereses de la Asociación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Asociación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Asociación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Asociación los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Asociación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea General o la junta directiva de la asociación, resoluciones o demás documentos.
- g) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General, los acuerdos de la junta directiva, y los principios de la asociación.
- h) Nombrar los funcionarios de la junta directiva y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Asociación.
- i) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la asociación.
- j) Colocar a consideración y aprobación de la Asamblea General, los planes, programas y proyectos de la Asociación.
- k) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la asamblea general en la formulación y presentación de los proyectos.
- l) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- m) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**Parágrafo 1:** Sus suplentes como representantes legales en su orden serán: Vicepresidente, secretario y tesorero de AVANZAR.

**Parágrafo 2.- DEL VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA.** - El vicepresidente reemplazará temporal o definitivamente al presidente durante su ausencia, y cumplirá con los deberes que le sean asignados a éste.

### **SECRETARIO GENERAL**

**ARTÍCULO 26.- Funciones.** - El Secretario General será el responsable de las actas de la asociación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a). Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- b). El secretario, es responsable del registro de las actas y votos de todas las reuniones.
- c). Tendrá bajo su custodia los libros de actas, correspondencia y sellos.
- d). Se encargará de que todas las noticias se presenten oportunamente, de acuerdo con las medidas establecidas por los Estatutos o según lo requerido por la ley.
- e). Se encargará de que el sello corporativo se coloque en todos los documentos, lo cual, cuando se lleve a cabo en nombre de la Asociación, debe ser debidamente autorizado y cuando se estampe dicho sello, pueda atestiguar lo mismo.
- f). En general, realizará todos los deberes que ordinariamente se relacionen con el cargo de Secretario de Registro y Correspondencia de una Corporación.
- g). Asistir a las reuniones de la Asamblea General y junta directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- h). Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él, la correspondencia especial.
- i). Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la asociación.
- j). Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono.
- K). Las demás que estos estatutos, la junta directiva le asignen.

### **TESORERO**

**ARTÍCULO 27.- Funciones.** – El tesorero será el responsable del dinero en efectivo y cheques de la asociación. Tendrá la custodia de los fondos de la Asociación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- A). El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la asociación, recibir los aportes de los integrantes de la asociación, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
- b). Elaborar el inventario de la asociación, los movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.
- c). Mantendrá las cuentas completas y exactas de los recibos y desembolsos.
- e). Realizará los depósitos de todos los dineros y valores a nombre de la Asociación, en las entidades bancarias que ordene la Junta Directiva.
- f). Realizará los desembolsos de los fondos de la Asociación según lo ordenado por la Junta Directiva de AVANZAR o por el presidente por delegación de la Junta Directiva.
- g). Las demás funciones que estos estatutos, la junta directiva le asignen.

## REVISOR FISCAL

**ARTÍCULO 28.** - La Asociación tendrá un revisor fiscal, acorde con el perfil general contemplado en las leyes colombianas, que será elegido por la Asamblea General por periodos de un año y puede ser reelegido indefinidamente. Puede ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General. Vencido el periodo este será prorrogado mientras no sean reemplazados.

**PARÁGRAFO.** - La prestación del servicio del revisor fiscal es incompatible con cualquier otra actividad de la Asociación.

**ARTÍCULO 29. - Funciones.** - 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; teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Supervigilar las actividades económicas de la Asociación y señalar los defectos en el movimiento de las mismas.
- b) Examinar todas las operaciones patrimoniales, inventarios de bienes, libros y comprobantes de contabilidad.
- c) Avalar con su firma las cuentas y balances que se presenten a consideración de la Junta Directiva o de la Asamblea General.
- d) Informar oportunamente a la Asamblea General, a la Junta Directiva en cabeza de su presidente según el caso, de las irregularidades que advierta en los actos objeto de su control y asistir a las reuniones de la Junta Directiva cuando esta lo solicite.
- e) Rendir informes de sus resultados a la Asamblea General.

## COMISIONES

**ARTÍCULO 30.** - La Asociación contará con varios Comités establecidos, según necesidad puntual definidos por la junta directiva y delegará un miembro como coordinador de dicho comité y se establecerá de la siguiente forma:

- a). Cada comité estará compuesto por miembros de Número y/o Asociados, quienes, por su experiencia e idoneidad en el campo correspondiente, puedan liderar un proyecto específico.
- b). Las comisiones se regirán, a más de lo establecido en estos Estatutos, por los reglamentos que dicte la junta directiva y a ésta reportarán sus avances como conclusiones, pero no tendrán capacidad decisiva per sé.
- c). Las comisiones trabajarán siguiendo un plan de acción previamente avalado por la junta directiva. Será función de la junta directiva, a través de sus delegados mantener contacto con las diferentes comisiones para asegurar el buen desarrollo de los planes.
- d). La duración de las comisiones dependerá del tiempo que duren sus planes respectivos. Algunos podrán extenderse indefinidamente.
- e). La Junta Directiva podrá definir la clausura de una Comisión, bien porque sus acciones han llegado a feliz término, bien porque el proyecto es cancelado o bien porque el Comité no ha cumplido con sus obligaciones.
- f). Cada Comité se reunirá y organizará tan pronto sea posible después que sean nombrados sus miembros, ellos seleccionarán entre si un líder que hará las veces

de **facilitador** y vocero oficial. Así los mismos nombrarán un secretario que llevará un registro de las actividades de la Comisión. Los coordinadores presentarán un informe **SEMESTRAL** de las actividades de su Comisión a la Junta Directiva, y un sumario de los logros por lo menos un (1) mes antes de la Asamblea Ordinaria anual de AVANZAR.

**PARÁGRAFO.** - La Junta Directiva será la única responsable de aprobar, en cualquier tiempo, el ingreso de un miembro a las diferentes comisiones ante iniciativa propia o sugerencia de los asociados.

## **CAPITULO QUINTO**

### **PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 31.- Patrimonio.** - El patrimonio de la Asociación está constituido por:

- a) Todos los activos y pasivos contraídos por la asociación sin ánimo de lucro.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Asociación.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras hagan a la Asociación.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

**PARAGRAFO:** La Asamblea General determinará cada año la cuota de mantenimiento de la asociación por parte de los miembros de número.

**ARTÍCULO 32.- Destino del Patrimonio.** - Los bienes y fondos de la Asociación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la Asociación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Asociación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la Asociación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Asociación, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Asociación y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

**ARTÍCULO 33.- Del Presupuesto.** - El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Asociación será presentado por el presidente de la asociación, para su revisión y aprobación Ordinaria cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

**ARTÍCULO 34.- De la conservación y manejo de los bienes y fondos:** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Asociación están bajo la exclusiva responsabilidad del presidente y tesorero de la asociación.

Los fondos de la Asociación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT. Las erogaciones se firmarán por el presidente y representante legal respectivamente.

## **CAPÍTULO SEXTO**

## CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 35.- Libro Registro de Miembros.** - la Asociación cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE MIEMBROS", en el cual se inscribirán los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada su identificación y su calidad de miembro para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Asociación.

Los Miembros deberán suministrar cualquier novedad a la información para ser actualizada por lo menos una vez al año. El secretario de la asociación llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 36.- Libro de actas.** - En un libro aparte, se llevarán las actas de la Asamblea General.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la asociación corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 37.- Actas.** - De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario general de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quien convoca, cuando convoca y como convoca), el nombre de los asistentes, el de los Miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como secretario general, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la asociación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

#### ARTÍCULO 38. - DURACIÓN Y LIQUIDACIÓN

La asociación se podría **disolver** por las siguientes causales:

1. *Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento de personería jurídica no hubiere iniciado sus actividades.*
2. *Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.*
3. *Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.*
4. *Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención de acuerdo al artículo 652 del Código Civil.*
5. *Por mandato de ley o de los estatutos.*

**ARTÍCULO 39. - Del liquidador.** *Cuando la entidad decida disolverse, en la misma asamblea en la que se aprueba la disolución se nombrará un liquidador y su suplente. En su defecto, será el último representante legal inscrito. De igual manera debe designarse cuando se decreta la cancelación de la personería jurídica por autoridad competente.*

*Si el representante legal no asume el cargo de liquidador, el máximo órgano administrativo estatutario de la entidad deberá designar el liquidador.*

*Cuando el representante legal no asuma la liquidación y el máximo órgano administrativo estatutario no lo designe, se procederá a la solicitud de liquidación judicial, de conformidad con las disposiciones de la Ley 1116 del 2006.*

**ARTÍCULO 40.-** En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la asociación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la junta directiva.

**ARTÍCULO 41.- Liquidación.** - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará un (1) aviso en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la asociación, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título la asociación; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la junta directiva.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 42.-** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Asociación, serán resueltas en primera instancia, a través de un amigable componedor. Si fracasare este intento de arreglo, se realizará una conciliación a través de un centro de conciliación autorizado si fracasare, se decidirá en derecho a través de la justicia ordinaria, aplicando sus reglas de procedimiento.

Firma:

**Presidente de la asociación**

**Secretario general de la asociación**