

**ESTATUTOS  
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DE LA CORPORACIÓN  
COLEGIO CUMBRES DE BOGOTÁ**

ASOCUMBRES BOGOTA

Junio 25 de 2015

## TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I. DE LA CONSTITUCION, DENOMINACION, INTEGRACION, DOMICILIO, NATURALEZA Y DURACION.....	3
CAPITULO II. OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINES.....	3
CAPITULO III. ORGANOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	5
CAPITULO V. LA JUNTA DIRECTIVA (Junta de Padres) .....	8
CAPITULO VI. DEL PRESIDENTE .....	10
CAPITULO VII. DEL VICEPRESIDENTE.....	11
CAPITULO VIII. DEL SECRETARIO .....	12
CAPITULO IX. DEL TESORERO.....	12
CAPITULO X. DE LOS VOCALES.....	13
CAPITULO XI. DEL FISCAL .....	14
CAPITULO XII. DEL CONSEJO DE ETICA.....	15
CAPITULO XIII - DEL PATRIMONIO.....	15
CAPITULO XIV. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION.....	16
CAPITULO XV. DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS.....	16
CAPITULO XVII. DISPOSICIONES FINALES .....	17

# ESTATUTOS ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO CUMBRES - BOGOTÁ

## CAPITULO I. DE LA CONSTITUCION, DENOMINACION, INTEGRACION, DOMICILIO, NATURALEZA Y DURACION

**Artículo 1. Nombre.** Se denominará **Asociación de Padres de Familia de la Corporación Colegio Cumbres de Bogotá**, también pudiéndose denominar, **ASOCUMBRES BOGOTA**, en adelante **La Asociación**

**Artículo 2. Naturaleza, Carácter, Constitución y Domicilio.** A través de los presentes Estatutos se constituye, **ASOCUMBRES BOGOTA**, persona jurídica sin ánimo de lucro, de carácter privado y nacionalidad colombiana con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., en la siguiente dirección: kilómetro 26 Autopista Norte, Sindamanoy, Chía, Cundinamarca dirección

**Artículo 3. Integración.** La Asociación estará integrada por los padres o madres de familia o acudientes y tutores autorizados, de los niños matriculados en el Colegio Cumbres Bogotá que hayan solicitado voluntariamente su afiliación y cancelado sus aportes anuales, en adelante los Asociados. Esta participación es por Familia, independientemente del número de hijos que tenga.

**Artículo 4. Duración.** La duración de **La Asociación** será indefinida Se disolverá por: 1. Decisión de los Asociados, adoptada por las tres cuartas partes de los miembros de **La Asociación**; 2. Cierre permanente del establecimiento educativo; 3. Cualquiera de las causales contempladas en la legislación vigente en materia de Asociaciones.

## CAPITULO II. OBJETIVOS, PRINCIPIOS Y FINES

**Artículo 5. Objetivo General.**

Ser un medio eficaz para la formación de sus estudiantes como hombres y mujeres íntegros bajo la filosofía educativa de la CORPORACION COLEGIO CUMBRES BOGOTA y la comunidad de los Legionarios de Cristo, conforme a los principios y valores católicos.

## **Artículo 6. Objetivos Específicos.**

1. Servir de canal de comunicación y representar los intereses de los Asociados en los temas de su competencia.
2. Apoyar la integración de los miembros de la Comunidad educativa, desarrollando actividades culturales, pedagógicas, lúdicas, recreativas y deportivas.
3. Servir de apoyo al Colegio en el mejoramiento de los servicios complementarios para hacerlos más eficientes y oportunos.
4. Asegurar el crecimiento y permanencia de **La Asociación** en el tiempo, mediante actividades y eventos propios a su naturaleza.
5. Colaborar con la labor educativa de los Padres de Familia, contribuyendo a crear en los mismos una actitud de crecimiento personal, mejoramiento y participación en el destino de la sociedad.
6. Apoyar al Colegio para alcanzar y mantener un alto prestigio y construir una tradición y cultura propias.
7. Apoyar activamente los apostolados de la comunidad de los Legionarios de Cristo, convencidos de que estos representan una gran oportunidad para cumplir con nuestra responsabilidad y compromiso social.
8. Incentivar el desarrollo de capacidades potenciales y talentos de los alumnos en los aspectos académicos, sociales, culturales y deportivos.
9. Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional PEI y su continua evaluación. Promover entre los padres de familia una cultura de convivencia, solución pacífica de los conflictos y compromiso con la legalidad, confianza, tolerancia y respeto.

## **Artículo 7. Principios. La Asociación** se regirá por los siguientes principios:

1. Asumimos los principios, valores y virtudes católicas.
2. Respetamos la autoridad de la Comunidad de los Legionarios de Cristo en la dirección general del Colegio Cumbres, así como la de las autoridades designadas por éstos para su dirección y administración.
3. Defendemos y promovemos la unidad de la comunidad educativa del Colegio Cumbres de Bogotá y su integración con los centros educativos de los Legionarios de Cristo.

Los derechos, deberes, obligaciones, prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades, conflicto de intereses, y en general las reglas correspondientes al comportamiento de **Los Asociados** será desarrollado en el Código de Ética que apruebe La Asamblea y que hace parte integral de los presentes Estatutos.

Todos los asuntos atinentes a los conflictos y trámites derivados de la aplicación del Código de Ética serán de competencia del Consejo de Ética, conformado por tres miembros de Los Asociados designados por El Comité, cuyos períodos y reglas de elegibilidad serán las mismas que las establecidas para la Junta de Padres.

### CAPITULO III. ORGANOS DE LA ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

**Artículo 8. Órganos.** Los órganos de La Asociación son:

1. La Asamblea General de Padres de Familia, en adelante La Asamblea
2. La Junta Directiva
3. El Revisor Fiscal
4. El Consejo de Ética

**Artículo 9. Asamblea General.** La Asamblea General está constituida por los padres o madres de los alumnos matriculados o por sus acudientes autorizados que hayan adquirido carácter de miembros activos. Esta participación es por Familia, independientemente del número de hijos que tenga.

Las decisiones que de ella se deriven, son obligatorias para todos los asociados siempre que se adopten en la forma prescrita por las normas y los presentes estatutos.

El retiro o cancelación de la matrícula de estudiante anula el carácter de miembro de La Asociación. En consecuencia cesa de manera inmediata y automática su participación en cualquier órgano de administración de La Asociación.

**Artículo 10. Sesiones de la Asamblea.** Las sesiones serán de dos (2) clases:

1. Ordinarias
2. Extraordinarias

**Artículo 11.** La Asamblea se reunirá ordinariamente dentro de los treinta (30) primeros días calendario siguientes a la iniciación del año escolar, en lugar y hora que determine la Junta Directiva.

El Presidente y Secretario de La Asamblea serán los mismos de la Junta de Padres de Familia y en su defecto cualquier otro miembro de la misma.

La Asamblea se reunirá en sesiones extraordinarias cuando lo convoque el Presidente de la Junta Directiva o a solicitud de tres miembros de la En estas reuniones extraordinarias la Asamblea se ocupará exclusivamente de los asuntos señalados en la convocatoria.

**Artículo 12.** La convocatoria a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea la hará la Junta Directiva, Consejo de Ética o Revisor Fiscal con anticipación no menor de diez (10) días hábiles a la fecha de su celebración y deberá ser comunicada por escrito a la dirección registrada (física, electrónica o fax) de cada uno de los miembros que la conforman.

**Artículo 13.** En las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea se requerirá para deliberar la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros activos. Si en la fecha y hora señaladas en la convocatoria no se contempla el quórum reglamentario se convocará una nueva reunión una hora después de la hora inicialmente pactada y en esta oportunidad constituirá quórum cualquier número plural de miembros que asista.

Las decisiones de La Asamblea se adoptarán válidamente por las dos terceras partes de los presentes salvo los eventos excepcionales en los que la Ley o el reglamento establezca una mayoría calificada.

**Artículo 14. Decisiones por mayoría calificada.** Se requerirá el voto de la mitad más uno de los miembros activos de **La Asociación** para:

- La reforma de los estatutos
- La fijación de una posición institucional de **La Asociación** en contra del Colegio.
- La disolución o liquidación de **La Asociación**

**Artículo 15.** Las decisiones de La Asamblea quedarán consignadas en un acta suscrita por el Presidente y el Secretario de la misma.

## Artículo 16. Funciones de La Asamblea y Comités de Trabajo

### 16.1 De La Asamblea

1. Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos de **La Asociación**.
2. Nombrar los miembros del Consejo de Ética, Junta Directiva y Revisor Fiscal (Principal y Suplente)
3. Aprobar la disolución de **La Asociación** y nombrar al liquidador y su suplente.
4. Estudiar, confirmar o revocar las decisiones de retiro de miembros de **La Asociación** adoptadas por el Consejo de Ética, a solicitud exclusiva de los directamente afectados.
5. Determinar las pautas generales a las cuales debe someterse la actividad de **La Asociación** para el logro de sus objetivos.
6. Darse su propio reglamento de acuerdo con las normas vigentes y tramitar su registro y renovación ante la respectiva Cámara de Comercio, previo al cumplimiento de los requisitos exigidos.
7. Establecer en forma democrática, transparente y justa, las cuotas de afiliación y de sostenimiento anual ordinarias o extraordinarias de La Asociación, de conformidad con lo establecido en los estatutos, y teniendo en cuenta las circunstancias socioeconómicas de las familias.
8. Cumplir con los requerimientos y procedimientos que establezcan las instancias y autoridades encargadas de su vigilancia y control.
9. Adoptar el Código de Ética de La Asociación.

## 16.2 De Los Comités de trabajo

Con el objeto de apoyar las labores de La Asociación se podrán conformar comités permanentes de trabajo cuya coordinación y conformación será liderada por la JUNTA DIRECTIVA:

En estos comités podrá participar cualquier asociado o miembro de la comunidad educativa, y podrán ser liderados por un miembro de LA JUNTA

1. Presentar propuestas a la Junta para la estructuración del Plan de Trabajo de **La Asociación**.
2. Apoyar la ejecución de acciones derivadas del Plan de Trabajo de **La Asociación**
3. Velar por el cumplimiento de objetivos en cada área temática.
4. Preparar informes de seguimiento y avance, que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones y tomar decisiones oportunas.
5. Darse su propio reglamento

## CAPITULO V. LA JUNTA DIRECTIVA(JUNTA DE PADRES)

**Artículo 17. La Junta Directiva.** Será nombrada por LA ASAMBLEA entre sus miembros. Es el órgano ejecutivo de La Asociación, adoptará su propio reglamento y para poder actuar válidamente deberá inscribirse ante la autoridad competente.

**Artículo 18. Integración y elección.** La Junta Directiva de La Asociación estará integrada por siete (7) miembros, elegidos por LA ASAMBLEA, mediante elección nominal de las siete votaciones mayores. Una vez conformada la Junta Directiva se auto compondrá mediante el mismo mecanismo de elección para los cargos que se enuncian a continuación:

1. Presidente
2. Vicepresidente
3. Tesorero
4. Secretario
5. Tres (3) vocales



Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata, por un periodo adicional únicamente. Posteriormente, no habiendo ostentado durante un periodo la calidad de miembro de la Junta Directiva estos serán sujetos hábiles de elección en condiciones ordinarias. Para garantizar la continuidad en la Junta, para el periodo 2014-2015, tres (3) de los miembros de la Junta serán elegidos por un periodo de un (1) año, por una sola vez. Una vez terminado este periodo, sus reemplazos serán elegidos por 2 (años).

**Artículo 19.** A las sesiones de la Junta Directiva podrán asistir los afiliados con derecho a voz, pero no a voto, por invitación expresa de la Junta.

**Artículo 20.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente como mínimo cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran en virtud de convocatoria hecha por el Presidente, el Revisor Fiscal o por tres de sus miembros.

Para deliberar requiere la presencia de por lo menos cuatro miembros principales. Las decisiones se adoptarán por mayoría calificada (mitad mas uno de sus miembros –tres-).

**Artículo 21.** Funciones de la Junta Directiva.

1. Asegurar el cumplimiento de los objetivos de **La Asociación**.
2. Elaborar el plan de trabajo con base en los programas presentados por cada comité cuando estos se conformen.
3. Presentar el Plan de Trabajo a las autoridades del colegio, antes de someterlo a aprobación de LA ASAMBLEA y efectuar los cambios que se consideren pertinentes por parte de la misma.
4. Construir espacios permanentes de interacción y colaboración con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
5. Sugerir a LA ASAMBLEA la conformación de los comités de trabajo que crea convenientes para la implementación y desarrollo del plan aprobado.

6. Elaborar anualmente el presupuesto de ingresos y gastos de **La Asociación**, para su aprobación por parte de LA ASAMBLEA.
7. Administrar los recursos financieros en cuenta corriente o de ahorro a nombre de **La Asociación** con las firmas del Presidente y Tesorero.
8. Velar por el cumplimiento de los Estatutos de **La Asociación**, hacer cumplir las decisiones de La Asamblea, la Junta Directiva y los Consejo de Ética y comités de Trabajo.
9. Nombrar interinamente a los miembros de la Junta Directiva, cuando estos faltaren a sus deberes o se retiren siempre que el número no sea mayor a la mitad más uno. Tales nombramientos deber ser ratificados posteriormente por LA ASAMBLEA.
10. Manejar en forma autónoma, adecuada y transparente los recursos y el patrimonio propio de conformidad con los estatutos y las normas que regulan la materia.
11. Liderar la participación de los padres de familia que representan, en las actividades de **La Asociación**.
12. Liderar la construcción de una cultura para **La Asociación** fundamentada en los principios y valores que la sustentan.

## CAPITULO VI. DEL PRESIDENTE

### **Artículo 22. Funciones.**

1. Liderar la elaboración del Programa de Gestión para el año lectivo, presentarlo a las autoridades del colegio y someterlo a aprobación de LA ASAMBLEA. Una vez adoptado será publicado para conocimiento de Los Asociados.
2. Liderar la elaboración del presupuesto anual y someterlo a aprobación de LA ASAMBLEA. Una vez adoptado será publicado para conocimiento de Los Asociados.
3. Ejercer la representación legal de **La Asociación**.
4. Dirigir la administración de **La Asociación**, expidiendo normas para la organización de las finanzas, archivos, inventarios, correspondencia, etc.

5. Celebrar los contratos y otorgar los poderes a que haya hasta la cuantía de 30 SMMLV, para el desarrollo de las actividades de La Asociación, con previa autorización de la Junta Directiva. Para contratos mayores de la suma aquí estipulada deberá contar con la aprobación de LA ASAMBLEA.
6. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.
7. Rendir informes de sus labores en cada reunión de la Junta Directiva, y de La Asamblea.
8. Firmar conjuntamente con el Secretario las actas una vez queden aprobadas.
9. Ordenar las cuentas de gastos en el presupuesto o acordadas por la Junta Directiva o por La Asamblea.
10. Firmar toda orden de retiro de los Fondos de La Asociación conjuntamente con el Tesorero.
11. Prestar toda su colaboración para el buen desarrollo de las funciones de El Comité y de la Junta Directiva.
12. Rendir cuentas a LA ASAMBLEA, al inicio del período escolar en el término establecido anteriormente y cuando quiera retirarse de su cargo temporal, accidental o definitivamente.
13. Nombrar a los funcionarios y empleados de la administración de acuerdo con la planta de personal y el régimen que establezca la Junta Directiva.
14. Elaborar y someter a estudio y aprobación de LA ASAMBLEA los estados financieros, así como el informe anual de actividades.
15. Cumplir con las demás funciones que le asigne LA ASAMBLEA.

## CAPITULO VII. DEL VICEPRESIDENTE

**Artículo 24. Funciones.** Son funciones del Vicepresidente:

1. Asumir las funciones de Presidente en ausencia temporal, accidental o definitiva del titular.
2. Cooperar con el Presidente en la dirección, organización y funcionamiento de la Junta Directiva para el logro de los fines propuesto.
3. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los miembros de los Comités de Trabajo, evaluando su eficacia, de lo cual presentará informes periódicos, ante el Presidente.
4. Las demás que fije la Asamblea.

## CAPITULO VIII. DEL SECRETARIO

**Artículo 25. Funciones.** Son funciones del Secretario:

1. Colaborar con el Presidente en todos los actos que correspondan a la buena marcha de la entidad
2. Llevar los siguientes libros: inscripción de socios, actas de Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria y Actas de la Junta Directiva.
3. Ejercer funciones de Secretario de la Junta Directiva y de las demás sesiones de Asamblea ordinaria o extraordinaria.
4. Mantener el archivo general de **La Asociación** y llevar una lista alfabética de los miembros con su teléfono, dirección y ocupación.
5. Refrendar con su firma todos los actos y documentos de La Asociación.
6. Realizar un back up periódico de la información y entregar una copia al Presidente y Vicepresidente de **la Asociación**.
7. Las demás que le asigne La Asamblea o la Junta Directiva.

## CAPITULO IX. DEL TESORERO

**Artículo 26. Funciones.** Son funciones del Tesorero.

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y a La Asamblea.
2. Adquirir una póliza de manejo a través de una Compañía de Seguros y a través de **La Asociación**, la cual será pagada con los fondos de **La Asociación**. La cuantía se fijará teniendo en cuenta el patrimonio de **La Asociación**.
3. Recaudar las cuotas de admisión, aportes ordinarios y cuotas extraordinaria aprobadas.
4. Llevar todas las cuentas de **La Asociación**, siendo obligatorio, llevar los siguientes libros conforme a las técnicas contables: 1) de contabilidad y/o movimientos diarios; 2) cuentas de actividades en particular; 3) inventarios.

5. Depositar en cuentas bancarias de **La Asociación** los dineros recibidos por todo concepto, en un término no mayor de veinticuatro horas hábiles al recibo de los mismos, de lo cual debe expedir los correspondientes comprobantes.
6. Realizar los pagos autorizados por el Presidente, sujetándose al presupuesto aprobado, absteniéndose de pagar cuentas que no hayan sido firmadas por quien las autorice de acuerdo a su cuantía..
7. Firmar con el Presidente, toda orden de retiro de fondos.
8. Elaborar y presentar los balances generales y el proyecto de presupuesto de rentas y gastos anuales a consideración de la Junta Directiva para su discusión y aprobación, antes de ser llevados a LA ASAMBLEA.
9. Presentar mensualmente el estado de cuentas a la Junta.
10. Rendir informe de Tesorería a La Asamblea.
11. Recibir las donaciones, legados y auxilios lícitos con destino a **La Asociación**.
12. Elaborar con el secretario y con el fiscal el inventario de los bienes de **La Asociación**, y velar porque los dineros de la misma no sean prestados a los miembros de **La Asociación** y/o a terceros, y por que a los bienes se les dé el uso racional y adecuado para el que fueron adquiridos.
13. Contratar Contador con Tarjeta Profesional para la suscripción de los Estados Financieros de **La Asociación** y para el pago de las obligaciones tributarias o fiscales que se requieran.
14. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva, El Comité y La Asamblea.

**Parágrafo:** El Tesorero debe permitir en todo momento la revisión de los libros de cuentas tanto por los miembros de la Junta Directiva, La Asamblea, como por los funcionarios competentes para ello.

## CAPITULO X. DE LOS VOCALES

### **Artículo 27. Funciones.**

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva.
2. Ejercer la representación de los Comités de Trabajo ante la Junta Directiva cuando así se estipule.
3. Participar en Comités de trabajo cuando así se estipule.
4. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva, y La Asamblea.

## CAPITULO XI. DEL FISCAL

**Artículo 28. Funciones.** Son funciones del Fiscal.

1. Velar porque Los Asociados cumplan estrictamente los presentes estatutos.
2. Controlar el racional empleo de los dineros y demás bienes de **La Asociación** de acuerdo con los presentes estatutos y demás disposiciones legales al respecto.
3. Elaborar con el Tesorero y el Secretario el inventario de los bienes de **La Asociación**.
4. Revisar los documentos de Tesorería y ratificar todo movimiento de fondos de **La Asociación**, e impartir su aprobación contable.
5. Denunciar cualquier anomalía en relación con el manejo de los fondos de **La Asociación**, e impartir su aprobación contable.
6. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, El Comité y La Asamblea, con derecho a voz pero no a voto.
7. Convocar extraordinariamente a LA JUNTA DIRECTIVA o a La Asamblea cuando considere que se han presentado anomalías, y que habiendo comunicado al Presidente y/o a la mitad más uno de los integrantes de la Junta Directiva, no se convocó a la respectiva instancia.
8. Rendir informe a la Junta Directiva, y a La Asamblea sobre las actividades de La Asociación, que estime deban éstas conocer mínimo dos veces al año)
9. Dar concepto acerca de todos los puntos que se sometan a su consideración por la Junta Directiva y La Asamblea.

10. Participar activamente en las deliberaciones de la Junta Directiva y La Asamblea, conceptuando en las Actas sobre las mismas.
11. Las demás que le asignen La Asamblea y los mandatos judiciales que deba acatar o hacer acatar.

**Parágrafo:** El Fiscal para salvaguardar su autonomía, tendrá derecho a voz pero no a voto en las deliberaciones y podrá dejar constancia de las decisiones que vayan en contra de los intereses de **La Asociación**, o que no sean tomadas de acuerdo con los presentes estatutos, reglamentos y demás disposiciones al respecto.

## CAPITULO XII. DEL CONSEJO DE ETICA

### **ARTÍCULO 29 : Funciones**

1. Analizar estudiar y decidir sobre asuntos relacionados con actuaciones que atenten contra el Código de Ética de las cuales tenga conocimiento o sean debidamente informadas por otros Organismos de Administración y Control.
2. Sustentar sus decisiones ante la Asamblea.
3. Presentar propuestas ante la Asamblea de ajustes al Código de Ética.
4. Presentar Informe Anual a LA ASAMBLEA. o cuando corresponda dentro de citación Extraordinaria de la misma.
5. Resolver en Segunda Instancia Decisiones Adoptadas por la Junta Directiva sobre sanciones o desvinculaciones de miembros de La Asociación, ya sea por Solicitud de la Junta Directiva o por el directamente afectado.

Los miembros del Consejo de Ética serán elegidos para un período de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos de manera inmediata, por un periodo adicional únicamente. Posteriormente, no habiendo ostentado durante un periodo la calidad de miembro de la Junta Directiva estos serán sujetos hábiles de elección en condiciones ordinarias. Para garantizar la continuidad del Consejo, para el periodo 2014-2015, uno de los miembros será elegido por un periodo de un (1) año, por una sola vez. Una vez terminado este periodo, su reemplazo será elegido por 2 (años).

## CAPITULO XIII - DEL PATRIMONIO

**Artículo 30. Del Patrimonio.** El Patrimonio de La Asociación estará constituido por los bienes que adquiere a partir del momento de su constitución, así como por los que ingresen por concepto de donaciones, legados y por las cuotas que aporten los afiliados conforme a lo establecido en los presente estatutos, así como los auxilios lícitos y por actividades realizadas por La Asociación o por sus Comités de Trabajo, y por la compra y venta de servicios que implemente La Asociación, siempre que estén en concordancia con los presentes estatutos y las normas legales vigentes.

**Artículo 31. Aportes.** Los aportes ordinarios anuales de cada asociado equivaldrán al 20% del salario mínimo mensual vigente, aproximado a los miles, el cual será aportado por cada familia sin interesar el número de hijos vinculado al Colegio. Los aportes deberán ser cancelados a más tardar el día de la matrícula del alumno, o la fecha que determine la Asamblea de Padres. Cuota que se interpreta como voluntaria y no debe constituir requisito indispensable para que el alumno sea admitido o matriculado.

#### CAPITULO XIV. DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION DE LA ASOCIACION

**Artículo 32.** La Asociación se disolverá y liquidará:

1. Por voluntad propia del 75% de los asociados.
2. Por cierre del Colegio Cumbres Bogotá.
3. Por mandato legal.

**Artículo 33.** Disuelta La Asociación, los bienes y fondos que conforman su patrimonio, una vez cubierto el pasivo, pasarán directamente al Colegio Cumbres o a quien este indique

#### CAPITULO XV. DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

**Artículo 34.** Los Estatutos podrán reformarse con el lleno de los requisitos legales y estatutarios a través del siguiente procedimiento:



1. **Iniciativa de reforma:** Corresponderá a La Junta Directiva y LA ASAMBLEA proponer la reforma de los estatutos. Los Asociados canalizarán sus iniciativas a través de LA JUNTA DIRECTIVA.
2. **Comisión de Estudio:** LA ASAMBLEA designará una comisión de tres personas, encargadas de tramitar la iniciativa, que tendrá a su cargo la elaboración del proyecto final de reforma estatutaria. El proyecto final, junto con las consideraciones y recomendaciones de la comisión de estudio, será considerado por LA JUNTA DIRECTIVA para decidir su divulgación y presentación en la Asamblea.
3. **Divulgación previa:** Será requisito indispensable la divulgación del proyecto de reforma, mínimo 20 días hábiles antes de La Asamblea respectiva.
4. **Adopción de la Reforma:** La Asamblea con el lleno de los requisitos legales y estatutarios adoptará una decisión sobre la reforma propuesta, que deberá surtir luego su trámite de perfeccionamiento.

## CAPITULO XVII. DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 35.** Todo asunto no previsto en los presentes estatutos deberá resolverlo en reunión conjunta la Junta Directiva y el Comité de Delegatarios, integrado en un solo organismo, con mayorías absolutas (dos terceras partes de sus miembros).

Los presente estatutos fueron debatidos y leídos en la Asamblea de La Asociación de **LA CORPORACIÓN COLEGIO CUMBRES DE BOGOTÁ** celebrada el día 25 del mes de Junio del año dos mil quince (2015). Los que fueron aprobados en su totalidad y asumidos por la Asamblea a partir de la fecha.

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 25 días del mes de Junio de dos mil quince (2015).

\_\_\_\_\_  
El Presidente

\_\_\_\_\_  
El Vicepresidente

\_\_\_\_\_  
El Tesorero

\_\_\_\_\_  
Vocal

\_\_\_\_\_  
El Secretario