

# ASOCIACION COLOMBIANA DE ACADERMIAS DE SEGURIDAD PRIVADA ACASEP

## ESTATUTOS REGLAMENTARIOS

### CAPITULO I

#### DEL NOMBRE, CARÁCTER, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 1°- DENOMINACIÓN Y CARÁCTER:** Con el nombre de ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE ACADEMIAS DE SEGURIDAD PRIVADA “ACASEP” se crea esta asociación gremial, de interés colectivo, sin ánimo de lucro, organizada y regida bajo la constitución de Leyes de la República de Colombia por estos Estatutos, y por las demás normas aplicables a esta clase de entidades, de carácter profesional, cultural y social.

**ARTÍCULO 2°- DOMICILIO “ACASEP”** tendrá su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, D.C. y su acción se extenderá a todo el territorio nacional.

**PARÁGRAFO:** La Asociación podrá crear, afiliarse y/o asociarse a otras entidades de igual o diferente naturaleza, nacionales o internacionales relacionadas con la Seguridad Privada y coordinar con ellas el intercambio de conocimientos y experiencias por decisión de la asamblea General.

**ARTÍCULO 3 - DURACION:** La Asociación tendrá una duración de cincuenta (50) años.

### CAPITULO II DEL OBJETO SOCIAL

**ARTICULO 4 – OBJETO:** El objeto principal de “ACASEP” estará orientado al hacia la integración gremial de las Escuela y/o Academias, Empresas de Seguridad Privada, Cooperativas de Seguridad Privada, Departamentos de Seguridad Privada, Gremios y/o Asociaciones del Sector, Fundaciones, para promover el desarrollo y fortalecimiento de la actividad, en sus aspectos técnicos y de gestión del recurso humano. Para lo cual podrá interactuar con organismos de carácter Nacional privado o Internacional, con los cuales podrá suscribir contratos o convenios que fortalezcan la divulgación de los conocimientos de seguridad dentro de un entorno de carácter global, que involucren la participación de la sociedad general.

**PARÁGRAFO:** En cumplimiento de su objetivo social “ACASEP” cumplirá las siguientes actividades.

- a. Fomentar los conocimientos y destrezas que proporcionan las Escuelas de Capacitación para el ejercicio de las actividades que realiza el personal de los servicios de Vigilancia y Seguridad Privada, en cumplimiento de su Función.
- b. Propugnar por la vigencia de los principios morales y éticos que deben prevalecer en la capacitación e instrucción de los educandos, tendientes a mejorar la calidad de la enseñanza y formación profesional en Seguridad Privada.
- c. Propender por que la capacitación del personal, tenga un especial desarrollo en lo concerniente en la a la prevención del delito, en el respeto a los derechos humanos, en la colaboración con las autoridades y en la valoración del individuo.
- d. Implementar planes y programas destinados a obtener la actualización técnica y científica, en las distintas áreas y campos de aplicación de la seguridad privada.
- e. Velar por los intereses gremiales de los asociados, en las actuaciones de naturaleza institucional ante los organismos gubernamentales de índole nacional, departamental, municipal y demás organizaciones particulares o gremiales, mediante una adecuada representación.
- f. Estimular el espíritu gremial con el fin de afianzar la identidad de concepto y unidad de propósitos.
- g. Proporcionar la publicación de textos y manuales tendientes a unificar doctrinas en el campo de la seguridad privada.
- h. Propender por el mejoramiento del nivel intelectual, cultural y profesional de sus asociados.
- i. Constituirse en organismo consultor para avalar los conocimientos profesionales sobre la enseñanza, actualización y entrenamiento que desarrolle cada institución afiliada.
- j. Estudiar y proponer soluciones a los problemas relacionados con la industria de la Seguridad privada en General y con la actividad específica de sus asociados, bien sea que se realicen con el régimen legal, tributario, con la intervención y control del Estado, con la legislación o reglamentación en la seguridad privada, con sus técnicas y procedimientos, con la capacitación y el desarrollo de los profesionales de la seguridad Privada y demás aspectos inherentes a su actividad.

- k. Propiciar el acercamiento de las empresas y entidades del orden público y privado, a nivel local, departamental, nacional e internacional que desarrollan actividades comprendidas dentro de la industria de la seguridad pública y privada.
- l. Difundir las noticias y los puntos de vista de interés sobre la actividad de la seguridad privada en general y la actividad de las Academias de Seguridad Privada en particular.
- m. Organizar, promover y desarrollar diplomados, foros, cursos, seminarios, congresos o reuniones a nivel local, nacional o internacional para estimular el intercambio de experiencia y conocimiento en materia de seguridad, así como para facilitar contactos profesionales y empresariales entre sus afiliados y con otros gremios vinculados a la industria.
- n. Efectuar inversiones en proyectos y empresas que faciliten el desarrollo de la actividad de sus asociados, tales como convenios de capacitación con entidades públicas y privadas y aquellos que con la previa autorización de la Asamblea general de Asociados contribuyan al fortalecimiento y engrandecimiento de la Asociación del Sector de la Seguridad Privada.
- ñ. Organizar anualmente la convención nacional de Academias de Seguridad Privada, en la fecha y el lugar que determine la Junta Directiva.
- o. Actuar como Unidad Sectorial de Normalización de las actividades de sus asociados o como Organismo de acreditación en esta materia, previo el lleno de los requisitos legales establecidos para tal fin.

### **CAPITULO III DE LOS MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN**

**ARTÍCULO 5° - LOS MIEMBROS:** la asociación tendrá dos (2) categorías de miembros a saber:

**A. Miembros activos:** son miembros activos, las escuelas de capacitación autorizadas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada mediante Resolución que autorice su licencia de funcionamiento, sean aceptadas por la Asociación y conserve la investidura de conformidad al presente estatuto.

- B. Miembros Honorarios:** serán miembros honorarios las entidades y personas que a juicio de la Asamblea General y por postulación de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, en consideración a sus méritos y a los servicios prestados a "ACASEP" o a la seguridad privada, se hagan acreedores a tal distinción. Tendrán voz mas no voto en los órganos colegiados de la Asociación.
- C.** Los miembros honorarios que pertenecerán a Acasep son: Escuela y Academias, Empresas de Seguridad Privada, Cooperativas de Seguridad Privada, Departamentos de Seguridad Privada, Gremios y/o Asociaciones del Sector, Fundaciones.

**ARTÍCULO 6° - ADMISIÓN:** Pueden ser admitidos como miembros activos, las Escuelas de Capacitación que reúnan los siguientes requisitos:

- a.** Presentar solicitud de ingreso ante la Junta Directiva la cual deberá contener:
- 1.** Compromiso de cumplir con las obligaciones estatutarias.
  - 2.** Probar que está debidamente constituida como Escuela de Capacitación bajo el control de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, presentando fotocopia de la licencia de funcionamiento vigente. Dicha solicitud estará por el representante legal de la empresa y deberá acompañar el certificado de la Cámara de Comercio, en donde demuestra la existencia y Representación Legal de la misma. dos referencias de socios activos de la Asociación, dos referencias comerciales, cero sanciones e investigaciones ante el ente regulador (Supervigilancia).
- b.** La Junta Directiva estudiara la correspondiente solicitud en un tiempo máximo de treinta (30) días calendario, y en caso de ser aceptada dará a conocer su concepto por escrito al peticionario.  
En caso de silencio se entiende que la solicitud ha sido negada. En caso de no respuesta, dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes, se entiende que la solicitud ha sido negada.
- c.** una vez aprobada la solicitud, el socio firmara un documento de inscripción en el que se indicara la voluntad expresa de aceptar los Derechos, Deberes y Obligaciones que se tienen como socio activo, igualmente deberá suscribir un documento que preste merito ejecutivo para el cobro judicial de las obligaciones pendientes de pago al momento de retiro o exclusión del socio.

Al tenor del presente artículo serán miembros activos las Escuelas que sean admitidas y que se encuentren al día en sus obligaciones con la asociación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** una vez sean admitidos, los interesados deben cancelar cuota Mensual de sostenimiento el equivalente al 30% de un salario mínimo legal mensual vigente, aproximado a miles de pesos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** ACASEP SE RESERVA EL DERECHO DE ADMISION.

**ARTICULO 7° - DERECHOS:** Son derechos de los representantes acreditados por los asociados.

- a. Asistir con derecho a voz y voto a las reuniones de Asamblea General.
- b. Elegir y ser elegido para cualquier cargo de acuerdo con los presentes estatutos y reglamentos que se expidan.
- c. Obtener la certificación que los acredite como miembros
- d. Presentar sugerencias y peticiones a la Junta Directiva
- e. Beneficiarse de los servicios prestados por la Asociación.
- f. Examinar libremente los libros, actas y demás documentos de la Asociación.
- g. Presentar por escrito, ante la Junta Directiva, las quejas y reclamaciones que a bien tengan y exigir la debida reserva cuando lo consideren necesario.
- h. Recomendar con su firma las solicitudes de ingreso de nuevos asociados, excepto cuando se es miembro de la Junta Directiva en cuyo caso se estará impidiendo.
- i. Oponerse a las solicitudes de ingreso de nuevos asociados dejando constancia de su oposición.
- j. Solicitar a la asociación que asuma ante terceros la defensa de sus intereses siempre y cuando a Juicio de la Junta Directiva no sean incompatibles con los generales de la Asociación o con los de otros asociados. Estas solicitudes eran evaluadas por la Junta Directiva quien determinara discrecionalmente si la solicitud es procedente o no.

**ARTÍCULO 8° - DEBERES Y OBLIGACIONES:** son deberes y obligaciones de los representantes acreditados por los asociados:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas estatutarias, el reglamento y las determinaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, al igual que los compromisos adquiridos frente a la Asociación.
- b. Cumplir las normas sobre ética comercial consignadas en el Código de Comercio y en los estatutos de la Asociación.
- c. Cancelar oportunamente la cuota de admisión, sostenimiento y extraordinarias, así como cualquier otra obligación de índole pecuniaria a su cargo dentro de los términos señalados para el efecto.

- d. Comportarse con espíritu de solidario y observar buena conducta, absteniéndose de realizar hechos o incurrir en omisiones que afecten el buen nombre de la organización.
- e. Comprometerse con los objetivos de la Asociación, colaborando activa y permanentemente con las actividades programadas.
- f. Desempeñarse con eficiencia en los cargos o comisiones que le sean asignados.
- g. Participar en las diferentes actividades realizadas por la Asociación formando parte de los comités de trabajo que se organicen.
- h. Participar activamente, de acuerdo con su calidad, en las deliberaciones y votaciones que se realicen en la asociación.
- i. Velar por el buen nombre de la Asociación, ajustando sus actuaciones profesionales a la más estricta ética y a las disposiciones jurídicas que reglamenten el ejercicio de la profesión.
- j. Aceptar los cargos y comisiones que le sean encomendados por la Asamblea y la Junta Directiva, salvo cuando existan impedimentos para aceptarlo o para continuar desempeñándolo.
- k. Acatar las sanciones que le sean impuestas durante el transcurso de las mismas seguir cumpliendo con todas las obligaciones que le correspondan como miembro de la Asociación.

**PARÁGRAFO:** La morosidad en el cumplimiento del pago de portes mensuales o extraordinarios, dará lugar al cobro de intereses que no sobre pasen los porcentajes establecidos por la ley y fijados por la Junta Directiva. La mora en tres (03) cuotas dará facultad a la Junta a la Junta Directiva para iniciar el cobro coactivo.

**ARTÍCULO 9° - LIBRE ADHESIÓN:** la asociación reconoce y consagra el principio de libre adhesión, por lo tanto un miembro podrá retirarse cuando lo desee, siempre y cuando se encuentre a paz y salvo por todo concepto y si hubiere pasado con treinta (30) días la correspondiente solicitud de desvinculación, dirigida a la Junta Directiva y en la cual se expondrán las razones aducidas para tomar tal determinación.

**Se reforma el literal c. del parágrafo segundo del artículo 10 así:**

**ARTÍCULO 10° - PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO Y SANCIONES:** La calidad de miembro podrá perderse por:

- a. retiro voluntario conforme a lo dispuesto en el artículo noveno.
- b. Por disolución o liquidación de la Escuela de Capacitación, o cancelación de la Licencia de Funcionamiento expedida por la Superintendencia.
- c. Por exclusión, de conformidad con los presentes estatutos.

- d. Por no acatar el fallo del Comité de Ética.
- e. Cuando el representante legal o el delegado ante la asociación sea condenado por un delito doloso o culposo.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La asociación podrá imponer cualquiera de las siguientes sanciones a sus miembros, previo concepto del Consejo Ético:

- a. Amonestación escrita,
- b. Suspensión de su condición de miembro activo, hasta por un año por incumplimiento de sus deberes y obligaciones.
- c. Exclusión, por las causales establecidas en estos estatutos.

La suspensión y la exclusión, solamente podrán ser decretadas por la Asamblea General, a solicitud de la Junta Directiva, y previo concepto del Consejo Ético, en ese sentido.

Antes de imponer cualquier sanción, el miembro sometido a investigación deberá ser escuchado en descargo, evaluados por el Consejo Ético.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** serán actos que ameriten la exclusión de los miembros de la Asociación:

- a. La deslealtad contra la Asociación, sus miembros o sus directivos.
- b. Los hechos que perjudiquen la estabilidad económica, financiera y social de la Asociación.
- c. El incumplimiento sistemático de sus deberes y obligaciones como miembro, y en especial por mora de más de tres (3) cuotas ordinarias de sostenimiento, pese a los requerimientos de la junta directiva y la negativa a llegar a un acuerdo de pago.
- d. Por la violación al Código de Ética de la Asociación.
- e. Por el inicio de proceso de extinción de dominio en los términos de la Ley 793 de 2002 o las normas que la reformen o sustituyan.

#### **CAPITULO IV ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 11° - COMPOSICIÓN:** ejercen la dirección y la administración de la Asociación los siguientes órganos:

- a. Asamblea General
- b. Junta Directiva

- c. Presidencia
- d. Director Ejecutivo

## **CAPITULO V ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 12° - LA ASAMBLEA GENERAL:** Es la máxima autoridad de la asociación, constituida por los miembros activos debidamente registrados en el libro de asociados.

**ARTÍCULO 13° - CONVOCATORIA:** la Asamblea general ordinaria se reunirá anualmente antes del 30 de Marzo de cada año, en fecha y hora que determine la junta directiva, previa comunicación escrita con quince (15) días hábiles de antelación, indicando el objeto, lugar, fecha y hora de la reunión.

**ARTÍCULO 14° - REUNIONES EXTRAORDINARIAS:** la Asamblea General e reunirá extraordinariamente en los siguientes casos:

- a. A solicitud del presidente o fiscal, previa convocatoria con quince (15) días hábiles de anticipación.
- b. A solicitud de más del 30% de los afiliados. En sus deliberaciones, solamente se podrán tratar los temas o puntos definidos en su convocatoria.

**ARTÍCULO 15° - QUÓRUM:** en las asambleas generales, constituirá quórum el 70% de los miembros activos; a las decisiones se llegara por la decisión favorable de la mitad más uno de los miembros presentes debidamente representados.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** En caso de empate en la votación de una proposición se repetirá y si el empate continúa se entenderá como negada. En caso de votaciones para proveer cargos, después de dos empates, se decidirá por sorteo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando una asamblea general ordinaria o extraordinaria no exista el quórum necesario para deliberar, la junta directiva o quien la haya convocado, citara una nueva reunión dentro de los quince (15) días siguientes y conformaran quórum para deliberar con el número de miembros activos asistentes siempre que sea plural.

**ARTÍCULO 16° DE LAS REUNIONES NO PRESENCIALES O SEMIPRESENCIALES:** Habrá reunión de la asamblea general cuando por cualquier



medio los asociados puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de una manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, en cuyo caso se conservara como prueba el fax, la grabación magnetofónica o la filmación que permita establecer la hora, el girador y el mensaje o cualquier otro medio probatorio aceptado por la ley.

**ARTÍCULO 17° -DE OTROS MECANISMOS PARA LA TOMA DE DECISIONES:** La asamblea general podrá decidir válidamente cuando todos los asociados con derecho a voto expresen por escrito el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computara sobre el total de los asociados con derecho a voto. Cuando los asociados expresen el sentido de su voto en documentos separados, estos deberán recibirse por el representante legal en un término de máximo de un mes, contando a partir de la primera comunicación recibida.

El representante legal informará a los asociados el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de los documentos en que se exprese el voto.

**ARTÍCULO 18°- DIRECTIVOS DE LA ASAMBLEA:** Las asambleas generales serán presididas por el presidente de la Junta Directiva y a falta de éste por el vocal vicepresidente. En ausencia de ambos la asamblea elegirá quien la presida. El secretario será el vocal Secretario de la junta directiva, en ausencia de este, la asamblea elegirá quien debe realizar esta función.

**ARTÍCULO 19°- ACTAS:** De toda reunión de asamblea general deberá levantarse la correspondiente acta, que será suscrita por quien la hubiere presidido y por el secretario de la misma. Para tal efecto se llevara un libro debidamente foliado y registrado. Dicha acta será aprobada por la asamblea.

**ARTÍCULO 20°- FUNCIONES:** Serán funciones de la asamblea general:

- a. Expedir su propio reglamento
- b. Reformar los estatutos
- c. Elegir los miembros de la junta directiva
- d. Elegir fiscal y su suplente
- e. Fijar el valor de las cuotas de afiliación, ordinarias y extraordinarias
- f. Declarar la suspensión o exclusión de sus miembros, previo concepto resolutorio del concejo ético.
- g. Aprobar o improbar los informes y presupuestos del tesorero y del fiscal
- h. Crear y suprimir cargos, así como, fijar su remuneración.
- i. Fijar la capacidad de contratación del presidente de la asociación
- j. Nombrar miembros honorarios

- k. Trazar las políticas generales a las cuales deben ceñirse los órganos directivos de la organización
- l. Nombrar el Comité de Ética compuesto por tres (3) miembros
- m. Decretar la disolución y reglamentar la liquidación de la asociación en caso de considerarlo necesario, respetando las normas estatutarias.
- n. Aprobar los estados financieros de la asociación

## **CAPITULO VI JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 21°- COMPOSICIÓN:** La junta directiva estará integrada de la siguiente manera:

- a. Presidente
- b. Vocal Vicepresidente
- c. Vocal tesorero
- d. Vocal Secretario

Todos tendrán voz y voto y serán elegidos los integrantes por la asamblea general para un periodo de dos (2) años, mediante voto secreto, y los cargos serán designados por los miembros de la junta directiva en reunión de la misma. Podrán ser reelegidos para periodos sucesivos de manera indefinida.

**PARAGRAFO 1:** Si alguno de los miembros de la junta directiva renuncia a su cargo o deja de ser el representante acreditado de la escuela asociada, la junta directiva seguirá sesionando con tres (3) miembros. Si faltaren dos (2) o más miembros deberá convocarse a asamblea para elegir los plazos, quienes ejercerán sus funciones hasta la terminación del periodo de la respectiva junta.

**PARAGRAFO 2:** Los suplentes de la Junta directiva serán los que figuren en la Cámara de Comercio de cada academia.

**ARTÍCULO 22°- PERIODO:** La junta directiva ejercerá sus funciones por un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su posesión y sus miembros podrán ser reelegidos para periodos sucesivos de manera indefinida.

**ARTÍCULO 23°- RTEUNIONES:** La junta directiva se reunirá ordinariamente cada treinta (30) días, y extraordinariamente cuando así lo determine el presidente, el fiscal o los dos (2) de sus miembros. Las decisiones se tomaran por mayoría de votos y de sus reuniones se levantara un acta suscrita por el presidente y el vocal secretario.

**ARTÍCULO 24°- FUNCIONES:** las funciones de la junta directiva serán las siguientes:

- a. Dirigir la organización en todos los aspectos necesarios para el cumplimiento de su objeto social.
- b. Expedir su propio reglamento
- c. Planear y promover las actividades de la asociación, para lo cual podrá integrar comités, los cuales serán coordinados por un miembro de dicho órgano.
- d. Resolver las solicitudes de ingreso de miembros y presentarlos a la asamblea.
- e. Convocar a la asamblea general a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- f. Presentar cada año a la asamblea general el informe de labores, estados financieros y presupuestos para el periodo siguiente por conducto de su presidente.
- g. Proponer a la asamblea general la suspensión o exclusión de los miembros, previo concepto del consejo ético.
- h. Imponer amonestación escrita a los miembros de conformidad con estos estatutos.
- i. Disponer todo lo relacionado con la administración y manejo de la tesorería y de la asociación controlando y examinando los libros, cuentas y documentos.
- j. Establecer las oficinas o dependencias que considere convenientes en la ciudad del domicilio o en el país o fuera de él, si fuere necesario, previa autorización de la asamblea general.
- k. Integrar los comités técnicos permanentes o transitorios que ella misma establezca y señalarles sus funciones perfil y en caso necesario, contratar lo pertinente para su funcionamiento.
- l. Establecer el perfil del director ejecutivo y proponer a la asamblea su salario.
- m. Las demás que le señalen la asamblea general, los presentes estatutos y reglamentos.

## **CAPITULO VII DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 25°- DEL PRESIDENTE:** El presidente de la junta directiva será el Representante Legal de la Asociación.

**ARTÍCULO 26°- FUNCIONES DEL PRESIDENTE:** Las funciones del presidente serán las siguientes:

- a. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.
- b. Comprometer a la asociación hasta el tope que fije la asamblea general.
- c. Presidir la junta directiva.
- d. Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- e. Ejecutar el presupuesto y autorizar los gastos propios de la corporación.
- f. Presentar al estudio de la junta directiva o la de la asamblea general de asociados los proyectos de modificación de estatutos y de reglamento interno y demás normas reglamentarias.
- g. Efectuar los nombramientos de personas para cargos cuya designación no correspondan a la asamblea general.
- h. Autorizar la apertura y cancelación de cuentas corrientes, de ahorros y demás transacciones financieras.
- i. Propugnar por la creación de condiciones favorables al crecimiento de la organización, como un servicio de utilidad pública y beneficio social.
- j. Participar con voz y voto en las deliberaciones de la junta directiva.
- k. Representar a la asociación en los eventos donde el tema de la capacitación y entrenamiento de la seguridad privada sea un aspecto relevante y suscite el interés de la asociación.
- l. Buscar el fortalecimiento de la asociación a través de la promoción de la misma, entre aquellas entidades que no se encuentren afiliadas buscando su afiliación.
- m. Nombrar y remover a los funcionarios que dependan de su despacho cuando sea necesario para el buen funcionamiento de la asociación, según lo señalado por la junta directiva.
- n. Dirigir a todos los empleados subalternos y comités de trabajo tomando las medidas necesarias para lograr la eficiencia y rendimientos de la asociación.
- ñ. Elaborar el presupuesto anual de la asociación y los planes de desarrollo para someterlos oportunamente a la aprobación de la asamblea a través de la junta directiva.
- o. Tomar las medidas necesarias para que los valores, bienes y demás enseres de la asociación estén suficientemente amparados.
- p. Presentar a la junta directiva, anualmente o cuando ella lo solicite, un informe financiero.
- q. Celebrar en su condición de representante legal todos los contratos en los cuales se comprometa a la asociación, sometiendo previamente a la aprobación de la junta directiva aquellas cuyas cuantías serán igual a superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales y al presidente de la junta los que siendo inferiores excedan de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**ARTÍCULO 27°- VOCAL VICEPRESIDENTE:** En el acto en que se elegirá al presidente de la junta directiva, se nombrará el vocal presidente que tendrá las siguientes funciones:

- a. Reemplazar al presidente en sus funciones durante sus ausencias absolutas o temporales.
- b. Participar con voz y voto en las deliberaciones de la junta directiva.
- c. Será el suplente del representante legal.

**ARTÍCULO 28°- DEL VOCAL SECRETARIO:** El vocal secretario será elegido por la junta directiva, de entre los miembros elegidos en la asamblea general y tendrá las siguientes funciones:

- a. Actuar como secretario de la asamblea general y de la junta directiva
- b. Elaborar, registrar, firmar y archivar las actas de la asamblea general de la junta directiva
- c. Atender la correspondencia y archivo
- d. Elaborar y enviar las citaciones para la asistencia a las reuniones de la asamblea general y de la junta directiva.
- e. Llevar y actualizar el registro de afiliados
- f. Participar con voz y voto en las deliberaciones
- g. Las demás que siendo propias de su cargo la señalen los estatutos, los reglamentos, la asamblea general, la junta directiva o el presidente, de quien depende directamente.

**ARTÍCULO 29°- DEL VOCAL TESORERO:** El vocal tesorero será nombrado para un periodo de dos (2) años de entre los miembros activos de la asociación por la asamblea general, y tendrá las siguientes funciones.

- a. Presentar el presupuesto de ingresos y egresos ante la asamblea general en la reunión ordinaria para el año inmediatamente siguiente.
- b. Recaudar los ingresos por cuotas ordinarias y extraordinarias y demás emolumentos que por razón de las actividades de la asociación deban ser recibidos.
- c. Mantener bajo custodia los bienes a su cargo y a disposición
- d. Preparar y presentar informes mensuales, así como aquellos que le sean requeridos o solicitados por la junta directiva.
- e. Gestionar lo pertinente para la rendición de información tributaria tales como declaraciones de renta, rendición de exógenos, pagos de retenciones y demás establecidas por la ley.
- f. Emitir las certificaciones atinentes a su gestión tales como finiquitos, comprobantes de ingreso y de egreso, paz y salvo etc.
- g. Establecer y mantener el sistema adecuado para la correcta contabilidad de la asociación
- h. Participar con voz y voto en las deliberaciones de la junta directiva
- i. Las demás funciones que le asigne la asamblea general y/o la junta directiva.

## **CAPITULO VIII EL FISCAL**

**ARTÍCULO 30°- DEL FISCAL Y SU SUPLENTE:** la asamblea general elegirá por mayoría de votos de sus miembros activos, un fiscal y un suplente, por un periodo de dos (2) años. El suplente solo ejercerá en ausencia temporal o absoluta del principal.

**ARTÍCULO 31°- FUNCIONES:** el fiscal tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar periódicamente las cuentas y comprobantes de tesorería y refrendarlas con su firma
- b. Vigilar que los gastos tengan el debido soporte presupuestal
- c. Informar a la asamblea general y a la junta directiva cualquier anomalía que encuentre y recomendar su solución
- d. Velar por que se lleve correctamente la contabilidad de la empresa, así como libros de actas, la correspondencia, los comprobantes y demás documentos de soporte, procurar por todos los medios necesarios, preservar la integridad y seguridad de los bienes de la asociación que ella posea a cualquier título.
- e. Ejercer control permanente sobre los dineros y títulos valores que posea la empresa
- f. Controlar el cumplimiento de los compromisos y procedimientos tributarios.
- g. Hacerle seguimiento a las labores asignadas por el reglamento y junta directiva al personal al servicio de la asociación, la ejecución de convenios y contratos y demás actividades propias de la asociación.
- h. Participar con voz pero sin voto en las deliberaciones de la junta directiva.

## **CAPITULO IX EL DIRECTOR EJECUTIVO**

**ARTÍCULO 32°-DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** al director ejecutivo corresponde la acción administrativa de la asociación, dentro de las políticas trazadas por la junta directiva; en consecuencia, el director ejecutivo tendrá a su cargo lo concerniente a la operación de administración de la asociación. El director ejecutivo será nombrado para un periodo de dos (2) años de entre los candidatos y de acuerdo a los requisitos e idoneidad establecidos por la asamblea general.

El director ejecutivo es el mismo representante legal de la asociación; en caso de faltas absolutas o temporales, la representación legal será ejercida por el Vocal Vicepresidente de la junta directiva.

**ARTÍCULO 33°- FUNCIONES:** son funciones del director ejecutivo:

1. Representar legalmente a la asociación ante toda clase de autoridades y de terceros, judicial o extrajudicialmente y comprometerla dentro de los límites previstos en estos estatutos.
2. Nombrar y remover a los funcionarios que dependan de su despacho cuando sea necesario para el buen funcionamiento de la asociación, según lo señalado por la junta directiva.
3. Planear el desarrollo organizacional y técnico de la asociación.
4. Dirigir a todos los empleados, subalternos y comités de trabajo tomando las medidas necesarias para lograr la eficiencia y rendimientos de la asociación.
5. Coordinar y vigilar el trabajo de cada uno de los comités que se designen en la asociación.
6. Elaborar el presupuesto anual de la asociación y los planes de desarrollo para someterlos oportunamente a la aprobación de la asamblea a través de la junta directiva.

7. Tomar las medidas necesarias para que los valores, bienes y demás enseres de la asociación estén suficientemente amparados.
8. Presentar a la junta directiva, anualmente o cuando ella lo solicite, un informe financiero.
9. Representar a la asociación en todas las actividades, salvo en aquellas en las que según los estatutos deba actuar el presidente de la junta directiva.
10. Celebrar en su condición de representante legal todos los contratos en los cuales se comprometa la asociación, sometiendo previamente a la aprobación de la junta directiva aquellos cuya cuantía sea igual o superior a veinte (20) salarios mínimos legales mensuales y al presidente de la junta los que siendo inferiores excedan diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
11. Llevar y actualizar el registro de afiliados y archivos de la asociación
12. Encausar, dirigir y conducir todos los asuntos particulares de la asociación bajo la orientación del presidente y la junta directiva.

## **CAPITULO X EL PATRIMONIO Y LA CAPACIDAD**

**ARTÍCULO 34°- DEL PATRIMONIO:** el patrimonio de la asociación estará constituido por los aportes que efectúen los miembros activos a la firma del acta de constitución. Igualmente forman parte del patrimonio la cuota de afiliación, cuota mensual de sostenimiento, cuotas extraordinarias, cuotas voluntarias. Las donaciones, legados, herencias y asignaciones que realicen personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, oficiales o particulares con beneficio de inventario. Los rendimientos financieros, todos los bienes que adquiera la asociación en el giro propio de sus actividades, así como el valor de congresos, seminarios, diplomados, publicaciones y todas aquellas actividades de orden académico que produzca la asociación. La asociación se reservara el derecho de rechazar ingresos patrimoniales que impongan condiciones o vayan en contra de la ley, la moral o sus estatutos.

**ARTÍCULO 35°- DE LA CAPACIDAD:** En cumplimiento de sus objetivos la asociación podrá adquirir y enajenar toda clase de bienes, gravarlos y limitar su dominio, dar o recibir dinero en mutuo, girar o extender, protestar, aceptar, y en general negociar toda clase de títulos valores y aceptar o ceder créditos, adquirir obligaciones, constituirse fundador, asociado o accionista entre otras entidades, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, transigir y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés, y, en general celebrar toda clase de actos, convenios y contratos autorizados por la ley.

## **CAPITULO XI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 36°- DECISIÓN:** La asociación podrá disolverse y liquidarse por decisión de la asamblea general, en la forma prevista en los presentes estatutos, por

disposición judicial o por mandato de la ley, con el voto favorable del 75% de los asociados.

**ARTÍCULO 37°- EJECUCION:** Al decretarse la disolución y liquidación, la asociación ejecutara la liquidación dentro de los tres (3) meses inmediatamente siguientes a la fecha en que se tome tal determinación.

**PARÁGRAFO – LIQUIDADORES:** Para la liquidación se nombrara una comisión de entre los miembros activos integrada por tres (3) liquidadores, entre los cuales estará el representante legal. Si esta función no concluye dentro del término previsto, la junta directiva ampliara el plazo por un término igual.

**ARTÍCULO 38°-DISTRIBUCION PATRIMONIAL:** El patrimonio líquido, luego de pagarse el pasivo externo e interno y luego de hacerse la reserva para pleitos contingentes que pudieren preverse, será donado a la entidad de beneficencia que determine la asamblea.

## **CAPITULO XII DE LA REFORMA DE ESTATUTOS**

**ARTÍCULO 39°:** Los estatutos de la asociación solo podrán ser reformados por la asamblea general mediante voto favorable del m75% de sus miembros a solicitud motivada de la junta directiva, convocada exclusivamente para este fin.

## **CAPITULO XIII CÓDIGO DE ÉTICA**

**El presente Código de Ética se aplica a todos los Asociados de Acasep.**

***“Un código ético es la voluntad de formular reflexivamente las responsabilidades compartidas en una organización y de expresar públicamente los criterios, los valores y las finalidades que la identifiquen”***

***Josep María Lozano.***

**ARTÍCULO 40: COMPOSICIÓN:** El Comité de Ética, estará integrado por las siguientes personas:



- a. Vocal Vicepresidente.
- b. Representante legal de la academia más antigua en la Asociación.
- c. Academia que tenga dentro de su organización un Representante Legal del sexo femenino.

**PARAGRAFO:** El comité de ética depende directamente de la Junta Directiva, debe informar y recomendar por escrito a la misma, para la toma de decisiones.

## **OBJETIVO.**

Este Código tiene por finalidad orientar las relaciones que sostendrá ACASEP con sus Asociados y dependientes, el cual debe ser observado por cada uno de nuestros Asociados dentro de sus respectivos sectores y empresas. Acasep realizará todos los esfuerzos necesarios para sustentar este Código y orientará a los que sean regidos por él en los aspectos éticos y legales más relevantes que lo rodean

La Asociación Colombiana de Academias de Seguridad Privada ACASEP, consiente de la relevancia de la ética en las relaciones diarias con sus asociados y entre estos, sus clientes y proveedores; considera necesaria la creación de un Código de Ética, Principios y Valores que las regule. Es importante que todos los Asociados que pertenecen a la Asociación Colombiana de Academias de Seguridad Privada **ACASEP**, se sientan comprometido con unos mismos valores y principios de excelencia que guíen su trabajo y sus relaciones con compañeros, clientes y se identifiquen de esa manera como parte de una Asociación organizada éticamente responsable.

Este Código busca el respeto de sus orientaciones, pautas y sus directrices contribuirán a desarrollar, de una mejor manera, la actividad gremial de esta Asociación.

La ignorancia del Código de Ética, Principios y Valores de Acasep pueden perjudicar gravemente a la Asociación y a sus Asociados, así como a la reputación de todos.

## **VALORES Y PRINCIPIOS**

El quehacer gremial de Acasep y el quehacer empresarial de sus asociados deben respetar y promover los siguientes valores y principios.

Estos valores deben formar parte esencial de la Asociación Colombiana de Academias de Seguridad Privada ACASEP.

### **Comunicación**

Las Academias que pertenecemos a ACASEP, tenemos derecho a opinar y ser informadas de las decisiones que nos afectan, dicha comunicación será oportuna, veraz y transparente.

### **Respaldo**

ACASEP es una Asociación construida sobre la solidaridad, la colaboración y el trabajo de quienes pertenecemos a ella, compartimos una misma meta.

### **Igualdad**

Todos los Asociados de ACASEP merecemos el mismo respeto y las mismas oportunidades. No se acepta ningún tipo de discriminación ni favoritismo. Sólo la dedicación, el esfuerzo y los resultados alcanzados son criterios aceptados para el mejoramiento de la Asociación

### **Confianza**

El futuro de ACASEP depende de la confianza que las empresas demuestran día a día en nuestro gremio. Esta confianza tiene su base en la seguridad, fiabilidad y credibilidad. Cumpliendo nuestros compromisos y actuando sin dobles intenciones son principios que todos los asociados debemos respetar..

### **Honestidad**

Todas las Academias que pertenecemos a ACASEP actuamos de buena fe y sin dobles intenciones. La integridad, claridad y homogeneidad de nuestro comportamiento se demuestra en nuestra coherencia con los valores de la Asociación. La satisfacción por el trabajo bien hecho y la contribución al futuro de ACASEP será nuestra mejor recompensa.

### **Respeto**

El reconocimiento de la igual dignidad de todos los Asociados se tiene que manifestar en el trato cotidiano con cada uno de nuestros, compañeros y clientes. Trataremos siempre a las demás personas como nos gustaría que nos trataran a nosotros, escucharemos y nos esforzaremos por comprender sus puntos de vista. También reconocemos nuestro deber de respeto a ACASEP manteniendo una actitud discreta y de lealtad. Respetar en todas nuestras actuaciones el principio de buena fe comercial.

### **Compromiso**

Las academias asociadas a ACASEP compartimos sus fines y sus valores. Nuestro compromiso y nuestra lealtad institucional se manifiestan en la disposición para colaborar con ésta en alcanzar los objetivos institucionales y en nuestro esfuerzo permanente para mejorar en todo lo que hacemos.

### **Profesionalidad**

El compromiso con los valores de ACASEP y el esfuerzo permanente por incrementar nuestros conocimientos, habilidades y capacidades son las bases de un trabajo excelente. Todos los asociados a ACASEP debemos estar dispuestos a mejorar nuestra cualificación profesional y a colaborar para incrementar la eficiencia y la eficacia de ésta.

### **Responsabilidad**

Responsabilidad hacerse cargo de las consecuencias de nuestras acciones y decisiones. Responder a las expectativas legítimas de los afiliados a la Asociación,

así como de nuestros clientes, y dar cuenta de los compromisos adquiridos por ACASEP.

### **Ética Empresarial.**

La actividad gremial y empresarial de los asociados debe tener como fundamento la justicia, la verdad y la honradez. Las academias afiliadas a Acasep, deben cumplir y respetar las relaciones basadas en la lealtad y solidaridad.

**PRINCIPIOS ÉTICOS CON RELACIÓN A LOS COMPETIDORES.** Los asociados tendrán en cuenta los siguientes principios éticos:

- a) Abstenerse de realizar actividades sin cumplir ni respetar la normatividad legal sobre la libre y sana competencia.
- b) Evitar la violación de normas legales para abaratar costos, o lograr una posición ventajosa en el mercado.
- c) Obrar con lealtad, transparencia y buena fe en las relaciones comerciales.

**PRINCIPIOS ÉTICOS CON RELACIÓN AL CLIENTE.** Está orientada fundamentalmente a prestar un servicio de calidad al cliente. Para ello los asociados deben observar los siguientes principios éticos:

- a) Abstenerse de reducir las condiciones de calidad en que se presta el servicio a los clientes, como consecuencia de reducciones innecesarias de costos, calidad de los profesionales o tiempos de prestación del servicio.
- b) Procurar que los servicios prestados a los clientes sean en todos los casos, de óptima calidad.

**PRINCIPIOS ÉTICOS CON RELACIÓN A LA TRANSPARENCIA.** Los asociados observarán los siguientes principios éticos: a) Abstenerse de dar o recibir ventajas ilícitas y rechazar y prohibir el soborno en cualquiera de sus formas, ya sea directa o indirectamente,

**PRINCIPIOS ÉTICOS CON RELACIÓN A ACASEP.** Los asociados observarán los siguientes principios éticos:

- a) Respetar los estatutos de ACASEP y cumplir las obligaciones previstas en los mismos.
- b) Colaborar con ACASEP en la consecución de los objetivos de ésta.

c) Suministrar la información que ACASEP requiera para el desarrollo de sus actividades, en ejercicio de las competencias asignadas en los estatutos.

d) Dar aviso a ACASEP cualquier quebrantamiento a los principios aquí consignados y de los cuales pueda aportarse prueba.

**PRINCIPIOS GENERALES.** Los asociados observarán los siguientes principios éticos generales:

a) Mostrar siempre dignidad, competencia y responsabilidad en el ejercicio de las actividades empresariales.

b) Cooperar con la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, encargada de la inspección, vigilancia o control de las actividades empresariales y en general con todas las autoridades públicas.

c) Dar a conocer estos principios a los Asociados y convertirlos en práctica común en las políticas de Acasep.