Plaza de mercado

las

Flores

¡es comer fresco!

ACOPLAF

Asociación de Propietarios Plaza de las Flores

ESTATUTOS DE LA ASOCIACION DE PROPIETARIOS DE LA PLAZA DE MERCADO LAS FLORES "ACOPLAF"

o, *diagramación*
ntenidos e impresión:
ıto San Pablo Apóstol
746 2138
.ispaeducacion.edu.co

PREÁMBULO

La **ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS PLAZA DE LAS FLORES "ACOPLAF"** surge del acuerdo de voluntades en orden a la realización de un fin de beneficio de sus asociados, contando con los aportes en dinero y/o en especie para el logro del objeto social y de los objetivos específicos.

En desarrollo de lo anterior, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias se determinó en Asamblea General que con la existencia de la Asociación se está:

INVOCANDO la filosofía y los principios rectores de las entidades sin ánimo de lucro en el marco de la economía solidaria.

BUSCANDO el desarrollo socioeconómico, fortalecimiento de su capacidad emprendedora, empresarial, y la satisfacción de las necesidades, de los asociados, como también la modernización integral de la Plaza de Mercado Las Flores.

ASUMIENDO la responsabilidad de ser eficaces en el logro del objetivo y eficientes en el manejo de los recursos.

GENERANDO la construcción de un proyecto de unidad que mediante procesos de asociación, inclusión e integración plantee y desarrolle acciones socioeconómicas que produzcan y distribuyan asociativamente beneficios colectivos.

COMPROMETIENDOSE con el desarrollo de la Plaza de Mercado Las Flores, la participación activa de sus asociados, el buen gobierno corporativo, sus principios y valores éticos y morales que la enaltezcan.

MEDIANTE La adopción de un sistema permanente de planeación, organización, integración personal, dirección y control, en cumplimiento y respeto por las normas vigentes y la democracia que garantice un crecimiento integral de ACOPLAF, promulgamos la siguiente reforma estatutaria con el propósito de reestructurar su función, acorde a las necesidades actuales.

Los Asociados de la **ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS DE LA PLAZA DE LAS FLORES "ACOPLAF"**, en ejercicio de sus funciones legales y estatutarias, en Asamblea General acuerdan.

CAPÍTULO I

NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO

ARTÍCULO 1. La Asociación es una persona jurídica de derecho privado, de Naturaleza civil, sin ánimo de lucro, de responsabilidad limitada cuyo número de asociados y Patrimonio variable e ilimitado aglutina a los propietarios de la Plaza Mercado Las Flores, regida por la Constitución Política de Colombia, la Ley 22 de 1987, el Decreto 1318, el Decreto Distrital 059 de 1991 y el Decreto 535 de 1990 que la regula y controla, el derecho colombiano, en especial por la legislación vigente para este tipo de organizaciones.

PARÁGRAFO 1: DEL NOMBRE LA RAZÓN SOCIAL: EL NOMBRE. De la persona jurídica a que se contraen sus estatutos y reformas es **ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS PLAZA DE MERCADO LAS FLORES** la cual, para todos los efectos de ley puede usar la sigla **"ACOPLAF"** para su identificación.

ARTÍCULO 2. Domicilio y Ámbito Territorial. El domicilio principal de la asociación es la ciudad de Bogotá, D.C., República de Colombia,

pudiendo constituir sucursales o agencias en todo el territorio nacior el que se considerará su ámbito territorial.

ARTÍCULO 3. Duración. La duración de la ASOCIACIÓN PROPIETARIOS PLAZA DE MERCADO LAS FLORES "ACOPLAF", es 50 años a partir de la aprobación de la presente reforma; sin embar podrá liquidarse o disolverse en cualquier momento, en los casos, er forma y en los términos previstos por la Ley y los presentes estatuto

ARTÍCULO 4. Objeto. La Asociación de propietarios Plaza Mercado Las Flores tiene como objeto principal fomentar el desarro de las actividades de sus asociados comerciantes y de quienes depend de la Plaza de Mercado Las Flores, para orientar, representar y prote sus intereses dentro de un criterio de bienestar progreso y convivenc buscando desarrollarlas para su beneficio.

ARTÍCULO 5. Objetivos específicos. La asociación tendrá siguientes objetivos específicos, los cuales orientarán el desarrollo sus actividades.

1. Velar por la integración, la armonía y el desarrollo socioeconóm de los asociados.
2. Contribuir con la Administración de la Plaza de Mercado dor los asociados realizan sus actividades como comerciant fomentado su desarrollo, mejoramiento continuo, a través de u administración única, coherente, ordenada y confiable dentro las normas que regulan en todos sus aspectos.
3. Elaborar el proyecto de Reglamento interno de la Plaza de Merca Las Flores, el cual será puesto a consideración y aprobación de asamblea general y deberá contener como mínimo los siguien asuntos: Principios generales, definiciones, objeto, uso de las ár comunes y privadas, horario, deberes, obligaciones, prohibicior aspectos de seguridad, mantenimiento, aspectos financier sanciones, competencias y procedimientos, entre otras.
4. Adelantar todas las acciones para el mejoramiento de las instalaciones de la Plaza de Mercado Las Flores que conlleven a la modernización, competitividad, adelantando todas las acciones y Proyectos necesarios con dicho propósito, ajustándolas a las normas del ordenamiento territorial, los estudios necesarios y la financiación requerida para su ejecución e implementación
5. Adelantar programas de capacitación con miras al mejoramiento técnico, cultural y social para sus asociados y dependientes de la Plaza de Mercado Las Flores, con el objetivo de permanecer actualizados sobre nuevas tendencias del mercado, a fin de promover la mejora continua.
6. Estructurar un esquema de seguridad acorde a las necesidades de los asociados frente a las actividades que desarrollan en la Plaza de Mercado Las Flores, haciendo uso del recurso humano necesario y de las herramientas tecnológicas y de comunicación sujeto a las normas pertinentes.
7. Comprar y vender inmuebles previa aprobación de la asamblea general. Tomar y dar en arriendo los locales de Acoplaf que generen beneficios económicos para el buen desarrollo del objeto social. Transferir la propiedad de los locales a los asociados propietarios previo el cumplimiento de los requisitos que lo acrediten como tal.
8. Administrar parqueaderos en cumplimiento de las normas que rigen sobre la materia.
9. Establecer una estructura humana, para el desempeño de las funciones administrativas.
10. La Asociación podrá realizar gestión, adelantar convenios y contratar con entidades públicas o privadas a nivel nacional, en los términos que dicte la Ley, en cumplimiento de su objeto social y fines de la asociación.

11. Adelantar labor social en nombre de los comerciantes de la Plaza de Mercado Las Flores.

ARTÍCULO 6. DE LOS OBJETIVOS ESPECIFICOS: Para cumplir su objeto_social y los objetivos específicos complementariamente podrá adelantar sus actividades, establecer las dependencias administrativas que sean necesarias dotadas de recurso humano y tecnológico previamente presupuestadas; realizar toda clase de actos y contratos que se relacionen directamente con su objeto social, objetivos específicos y sus actividades.

CAPÍTULO II

DE LOS ASOCIADOS DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 7. ASOCIADO. Tienen el carácter de asociados, las personas naturales legalmente capaces, las jurídicas de derecho privado que reúnan los requisitos de los presentes estatutos, siempre y cuando sean propietarios de los puestos y/o locales de La Plaza de Mercado Las Flores, reconocidos y aceptados por Acoplaf.

PARÁGRAFO: Para ser aceptado como asociado adherente, el interesado deberá ser mayor de edad, presentar solicitud escrita en la cual manifieste el acatamiento de los estatutos, reglamentos y demás directrices emanadas por la junta directiva y la asamblea general y pagar toda clase de obligaciones que se contraigan en cumplimiento del objeto social de Acoplaf.

ARTÍCULO 8. DEBERES. Son deberes y obligaciones de los asociados a la Asociación de Propietarios de la Plaza de Mercado las Flores "Acoplaf", los siguientes:

1. Cumplir las disposiciones contenidas en los presentes estatutos, los reglamentos emanados de la asamblea general y la junta directiva.
2. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias, debidamente convocadas.
3. Conocer y promover los objetivos de la asociación y participar en las actividades que en beneficio de la misma se promuevan.
4. Pagar las cuotas ordinarias o extraordinarias que la Asamblea General determine para ejecutar proyectos de inversión compartida, sanciones, intereses y demás cobros que por mayoría establezca la asamblea general y junta directiva, en desarrollo de sus facultades y en cumplimiento de los estatutos y reglamentos.
5. Abstenerse de realizar o permitir actos que atenten contra el buen nombre de la asociación y el adecuado funcionamiento de la Plaza de Mercado Las Flores.

ARTÍCULO 9. DERECHOS. Son derechos de los asociados:

1. Participar e intervenir con voz y voto en la asamblea general.
2. Tomar parte activa en todas las iniciativas y actividades que se promuevan para el buen funcionamiento de la asociación y presentación de la Plaza de las Flores.
3. Elegir y ser elegido y ejercer con agrado y responsabilidad los cargos que se le asignan en la junta directiva y los comités.
4. Estar informado en todo tiempo y momento de la gestión y actuación de directivos y administrativos de la asociación, como también de los asociados; objetar aquellas anomalías que conozcan, actuando siempre en forma respetuosa.
5. Ser considerado en primera opción cuando hubiere terceros de por medio para cualquier trámite, contratación o beneficio promulgado por alguno de los estamentos de la asociación.

6. Gozar de los servicios y beneficios que preste Acoplaf, tales como el aprovechamiento económico regulado de las áreas de uso común, ferias, zonas destinadas para el estacionamiento de automóviles, vehículos de carga, operaciones de cargue y descargue y demás que se encuentren reglamentadas.

PARÁGRAFO. El ejercicio de los derechos de los asociados estará condicionado al cumplimiento de los deberes y obligaciones adquiridas con la asociación

ARTÍCULO 10. SUSPENSIÓN DE LOS DERECHOS DEL ASOCIADO. Los derechos de los asociados serán suspendidos por el incumplimiento del presente estatuto y los demás reglamentos, mediante resolución motivada de la junta directiva.

ARTÍCULO 11. DESVINCULACIÓN COMO ASOCIADO. Será desvinculado como asociado, el propietario que pierda o transfiera la propiedad de su inmueble en La Plaza de Mercado Las Flores o por su fallecimiento.

PARÁGRAFO: De existir obligaciones contraídas a cargo del asociado sobre el inmueble, serán transferidas al nuevo propietario, con la salvedad o sin detrimento de perseguir sus bienes o los del nuevo propietario.

ARTÍCULO 12. En caso de fallecimiento del asociado, los derechos que tenga, pasarán a sus herederos, previa demostración de parentesco y presentación de los requisitos legales, tales como: hijuela de la sucesión, registro de defunción, de nacimiento, de matrimonio y demás que requiera la asociación para dicho trámite.

ARTÍCULO 13. MÉRITO EJECUTIVO. Las contribuciones a cargo de los asociados en virtud de las decisiones de la asamblea, con las formalidades previstas en estos estatutos, serán exigibles por vía ejecutiva. El titulo ejecutivo estará constituido por el acta correspondiente a la reunión de la asamblea en la que conste la contribución decretada para las expensas necesarias, la cuota distribuidora a cada propietario, la forma de pago y las fechas o plazos para su cancelación, así como una certificación del administrador sobre su existencia o monto de la deuda a cargo del propietario deudor.

Cuando sea el caso adelantar ejecución por atraso en los pagos de las obligaciones contraídas de los asociados para con Acoplaf, el representante legal debe proceder sin esperar órdenes de otro órgano, nombrando un abogado para defensa de sus derechos o ejecución de los mismos.

PARÁGRAFO 1. Tendrá merito ejecutivo el título que nace como base de una sanción los asociados en mora que presenten mora en sus obligaciones contraídas con Acoplaf.

PARÁGRAFO 2. La junta directiva reglamentará los valores, las cuantías y el término para su ejecución.

CAPÍTULO III

RÉGIMEN DE SANCIONES, CAUSALES Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 14. La Junta Directiva por delegación de la Asamblea General está facultada para sancionar siempre que se cumpla el debido proceso, en los casos en los que considere que él asociado o los asociados incurran en infracciones o incumplimientos a los presentes estatutos, los reglamentos y demás disposiciones normativas emanadas de la asamblea general y junta directiva en los siguientes casos:

1. Por incumplir uno o varios de los deberes que los presentes estatutos o reglamentos emanados de la asamblea general, junta directiva y administrador le imponen.

2. Por realizar actos que se traduzcan en perjuicio moral o material para la asociación o sus asociados, especialmente la deslealtad y el provecho propio o a favor de terceros en forma deshonesta.
3. El no pago de las obligaciones económicas contraídas con la asociación, las cuales además generan sanciones y cobros pecuniarios.
4. Por falsedad o reticencia en documentación expúrea
5. Por agresión física o verbal a los dignatarios, personal al servicio de Acoplaf, entre comerciantes, asociados y/o dependientes, clientes u otra persona en los predios de la Plaza de Mercado las Flores.
6. Cuando algún miembro de la junta directiva o de los comités permanentes deje de asistir a más de tres reuniones ordinarias consecutivas sin causa justificada.
7. Cuando se compruebe que algún miembro de la junta directiva o los comités se hallen con obligaciones económicas pendientes con más de tres meses de antigüedad, según los reportes contables.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 15. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN: La dirección de la asociación estará a cargo de la asamblea general, la junta directiva y el administrador, Igualmente como organismos auxiliares tendrá los comités permanentes, los cuáles serán creados, reglamentados y nombrados sus componentes por la asamblea general y la junta directiva, actuando como auxiliares de ésta y del administrador.

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 16. La Asamblea General es la máxima autoridad de la asociación y sus decisiones serán obligatorias para todos los asociados, siempre que interpreten la ley los estatutos y los reglamentos de la Plaza.

La asamblea general está conformada por los asociados hábiles a la fecha de la convocatoria y en ella corresponderá a cada asociado un voto.

PARÁGRAFO 1: La junta directiva informará de manera previa, la fecha en que se realizará la convocatoria, establecerá los plazos para habilitarse y fecha de corte para tener al día las obligaciones exceptuando de estas, fuerza mayor o caso fortuito.

PARÁGRAFO 2: Se entiende por Asociado hábil aquél asociado que ha cumplido con sus obligaciones y se encuentra al día en el pago de sus cuotas o normalizado mediante acuerdo de pago las mismas. Igualmente aquél que aunque se encuentre incapacitado, goce de sus facultades mentales.

ARTÍCULO 17. REUNIONES DE LA ASAMBLEA: Las reuniones de la Asamblea General serán **ordinarias y extraordinarias.** La Asamblea ordinaria tendrá lugar una vez al año dentro de los tres primeros meses subsiguientes al cierre de cada ejercicio económico. Su objeto es el de analizar la situación general de la Asociación, aprobar los estados financieros del año fiscal, y determinar las directrices de la misma

Las asambleas extraordinarias sesionarán en cualquier época del año para tratar asuntos de urgencia que no permitan esperar a ser considerados en la asamblea ordinaria; y en ellas sólo se tratarán los asuntos para los cuales se hizo la convocatoria y los que se deriven estrictamente de estos.

ARTÍCULO 18. CONVOCATORIA. La convocatoria para la asamblea general la hará la junta directiva con una antelación no menor a 10 días

hábiles a la fecha de su realización, indicando fecha, hora, lugar y orden del día para su realización. La convocatoria se hará mediante comunicación escrita que será enviada a los asociados al inmueble ubicado al interior de la Plaza de Mercado las Flores, e informando por los medios de comunicación internos existentes, o excepcionalmente a la dirección de la residencia que se encuentre registrada en el libro de asociados.

PARÁGRAFO. La junta directiva deberá dar previo aviso a la totalidad de los asociados con respecto a la fecha de la asamblea, para que estos se pongan al día con la Asociación en sus diferentes obligaciones y así habilitarse como asociado.

ARTÍCULO 19. Si la junta directiva no convocare la asamblea ordinaria, dentro de los meses previstos en el artículo 17 de estos estatutos, Podrá hacer la convocatoria el Revisor Fiscal y si éste no lo hiciere lo hará el administrador, respetando todos el término de la convocatoria. Si ninguno lo hiciere la Asociación por derecho propio se reunirá el primer (1°.) día hábil del mes de Abril en la sede de la Asociación.

El procedimiento anterior se aplicará en caso de que la junta directiva no atienda una petición justificada de convocar a asamblea general extraordinaria, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la radicación de la petición correspondiente, si el motivo de esta no se originó en la propia junta directiva.

ARTÍCULO 20. QUÓRUM. La asistencia a la asamblea de la mitad más uno de los asociados hábiles, constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la establecida en la convocatoria no se hubiere conformado el quórum, la asamblea podrá deliberar con quórum de segunda instancia y adoptar decisiones válidas, siempre que concurra un número de asociados no inferior al 20% del total de los asociados, el cual deberá mantenerse hasta terminar la asamblea.

ARTÍCULO 21. La asamblea general será presidida por un presidente, un vicepresidente (quien reemplazará en el cargo al presidente mientras este haga uso de la palabra como asociado) y una secretaria; provisionalmente y mientras se realiza la elección, presidirá el presidente de la junta directiva y como secretario, actuará también el de la junta. También la asamblea elegirá una comisión de tres asociados para que den aprobación al acta de la asamblea.

La asamblea tendrá a su consideración y aprobación el orden del día preparado por la junta directiva o quien realice la convocatoria.

ARTÍCULO 22.- 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, vicepresidente y el secretario de la respectiva sesión, con previa aprobación que se hará de la misma por la comisión nombrada para tal fin dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión. 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 quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados 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, 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 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.

ARTÍCULO 23. Las decisiones de la asamblea se adoptarán con el voto afirmativo de la mitad más uno de los asistentes; no obstante, para aquellas decisiones que tengan que ver con las reformas de

estatutos, fijación de aportes extraordinarios, transformación, fusión, incorporación para liquidación o negociaciones que comprometan más del 50% del patrimonio de la asociación y que no tengan que ver con la actividad normal de la misma, se requerirá el voto favorable de las 2/3 partes de los asociados hábiles asistentes.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Corresponde a la asamblea general las siguientes funciones:

1. Estudiar, analizar, aprobar o no, los proyectos de reforma estatutaria y reglamentos que la junta directiva ponga a su consideración en cumplimiento del objeto social.
2. Definir las directrices generales de la asociación
3. Examinar y aprobar los informes que presente la junta directiva, el administrador de la Plaza de las Flores, el revisor fiscal, el contador y los comités.
4. Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos del año y el de inversiones de la asociación
5. Aprobar o desaprobar los estados financieros de fin de ejercicios y el correspondiente proyecto de distribución de excedentes si los hay.
6. Fijar los parámetros para la definición de las cuotas de administración, mantenimiento y desarrollo de la Plaza de las Flores, previo el análisis y estudio de los proyectos que la junta directiva o el administrador le presente para su consideración.
7. Elegir los integrantes de la junta directiva por el sistema de cociente electoral y comités permanentes por un periodo de dos años, estableciendo una compensación económica al presidente, secretario, tesorero, integrantes de junta directiva y representantes de los comités, la cual será incluida en el presupuesto de la entidad.
8. Elegir el revisor fiscal para periodos de dos años, fijándole sus honorarios.
9. Renovar la junta directiva en su totalidad o en parte y los comités permanentes o algunos de sus integrantes y/ o el revisor fiscal cuando:
   - Se incumplan los mandatos de la asamblea
   - Se encuentren irregularidades en el manejo de los bienes de la asociación a favor de terceros, de alguno (s) asociado (s) en particular o en beneficio propio sin la debida justificación.
10. Nombrar comisiones de trabajo permanentes y transitorias designadas para asuntos especiales, las cuales estarán compuestas por grupos de asociados activos.
11. Determinar y reglamentar las sanciones a imponer a los asociados cuando éstos incumplan las normas estatutarias o sus deberes.
12. Aprobar el monto de las multas y sanciones pecuniarias a que hace relación el numeral anterior, pudiendo facultar a la Junta para que ejecute el cobro, bien internamente o por vía judicial.

ARTÍCULO 25. De lo tratado en la asamblea general. Se tomara nota y se levantara un acta en la cual se dejara constancia detallada del desarrollo de la misma, la cual se protocolizara con la firma de presidente y el secretario de la asamblea, previa aprobación que se hará de la misma por la comisión nombrada para tal fin dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de la respectiva reunión.

ARTÍCULO 26. La inasistencia a las Asambleas ordinarias o extraordinarias de los asociados hábiles se sancionará con multa de seis (6) salarios mínimos diarios legales vigentes, salvo fuerza mayor o caso fortuito o excusa debidamente sustentada. El valor se destinará al Fondo de Educación. El control de asistencia se realizara mediante el registro de ingreso para determinar quórum y registro de salida para determinar las multas.

LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 27. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA. La asociación tendrá una junta directiva elegida por la asamblea general, integrado por nueve (9) miembros principales y cuatro suplentes nominales para un período de dos (2) años. La junta directiva será el órgano permanente de administración, subordinado a las directrices y políticas de la asamblea general

Las planchas de los aspirantes a ser elegidos como miembros de junta directiva, deberán ser presentadas en la secretaria de la entidad cinco días antes de la fecha en que se desarrollara la asamblea, a fin de verificar las inhabilidades e incompatibilidades de los postulantes y las mismas deberán estar diligenciadas como mínimo con 6 miembros principales.

La junta directiva se instalará por derecho propio dentro de los quince (15) días siguientes a su elección oficial y elegirá entre sus miembros principales,

- Un presidente
- Un vicepresidente
- Un secretario
- Un tesorero
- Un vocal permanente
- Cuatro vocales identificados del número 1 al 4.
- Cuatro suplentes identificados del número 1 al 4.

PARAGRAFO 1: Los cuatro vocales de la junta directiva, ejercerán sus funciones de acuerdo con los votos obtenidos individualmente en la elección de la asamblea general o en el orden que hayan sido inscritos, si la elección es por plancha única. Los vocales reemplazarán a los demás integrantes de la junta directiva en sus ausencias en el siguiente orden:

- El primer vocal reemplazará al presidente y al vicepresidente en ausencia de ambos
- El segundo vocal reemplazará al secretario
- El tercer vocal reemplazará al tesorero y
- El cuarto vocal reemplazará al vocal permanente en las ausencias definitivas

Cuando los principales estén presentes actuarán con todos los derechos propios de los integrantes de la junta directiva con voz y voto para todos los casos contemplados en el presente parágrafo quedará así: al momento de entrar a ejercer las funciones del dignatario que remplaza, deberá levantarse acta firmada por la mayoría de los miembros de la junta directiva.

PARÁGRAFO 2: En la junta directiva podrán elegirse miembros honorarios, posiciones a las cuales accederán asociados que por sus servicios a la asociación convengan hacerles reconocimientos especiales o exaltarles su labor.

PARÁGRAFO 3.- Los integrantes de junta directiva, comités y fiscal de junta directiva, no serán reelegidos por más de un periodo en el mismo cargo u en otro, así renuncien al periodo para el cual fueron elegidos.

ARTÍCULO 28. Para ser integrante de la junta directiva, comités y fiscal de junta directiva se requiere:

1. Ser asociado hábil que desarrolle actividad comercial permanente en la plaza de mercado y tener por lo menos un año de afiliado a la asociación.
2. Mostrar carácter de rectitud, honestidad, liderazgo e interés de trabajar por la organización y la defensa de sus normas.
3. Estar a paz y salvo por todo concepto con la asociación al momento de su elección.

4. No tener antecedentes ni procesos penales con formulación de cargos, pendientes con la justicia.

5. No haber estado incurso en sanciones objeto de procesos administrativos, emanadas de los reglamentos o estatutos que rigen a la entidad, durante cinco años antes de la postulación.

ARTÍCULO 29. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. La junta directiva se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran por convocatoria del presidente, del administrador de la plaza, del revisor fiscal, del comité de vigilancia o al menos tres integrantes de la junta directiva. Quien realice la convocatoria informará al secretario de la junta directiva para que esta oficie e informe a todos y cada uno de sus integrantes. El revisor fiscal tiene asiento en las reuniones de la junta directiva a iniciativa propia o por invitación de esta, con voz pero sin voto

ARTÍCULO 30. ACTAS. De las reuniones de la junta directiva se tomarán actas consecutivas debidamente aprobadas y protocolizadas por el presidente, secretario (a) y archivadas cuidadosamente, las cuales estarán bajo custodia de la administración en las instalaciones de la asociación.

ARTÍCULO 31. QUORUM. Tanto para el quorum deliberatorio, como para el quórum decisório, se requiere de la mayoría de sus integrantes

ARTÍCULO 32. ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA. Son atribuciones de la junta directiva las siguientes:

1. Expedir su propio reglamento
2. Aprobar el proyecto de ingresos gastos e inversiones de la asociación que será puesto a consideración de la asamblea general
3. Elegir, asesorar y supervisar al administrador de la Plaza de las Flores, del cual será su jefe inmediato y como tal, responsable de su desempeño y gestión y asignarle su remuneración.
4. Establecer la planta de personal requerida para la operación de la asociación
5. Estudiar y aprobar en primera instancia los planes y proyectos de desarrollo y mejoramiento de la Plaza de las Flores.
6. Conocer y evaluar en las reuniones, los estados financieros de la asociación, efectuando las correspondientes glosas y reparos, logrando aprobar cuentas en primera instancia para el estudio y aprobación definitiva de la asamblea general.
7. Presentar informe escrito de actividades y logro de objetivos a la asamblea general.
8. Autorizar al administrador de la Plaza de las Flores para celebrar contratos al mes hasta por 10 salarios mínimos mensuales vigentes.
9. Decidir sobre conflictos y quejas entre asociados, empleados de la asociación y aplicar las sanciones a que hubiere lugar.
10. Resolver las dudas que se susciten en la interpretación de los estatutos y los reglamentos.
11. Decidir acerca del ingreso, retiro, suspensión o exclusión de asociados.
12. Convocar a los asociados a la asamblea general, elaborando su correspondiente orden del día.
13. Decidir sobre el ejercicio de acciones judiciales y si fuere el caso transigir o autorizar al presidente de la junta directiva como representante legal, para que en forma directa o por el apoderado, entable las acciones judiciales o extrajudiciales a que hubiere lugar.
14. Reglamentar aspectos de tipo estético que garanticen la uniformidad de las fachadas de los locales y tipos de construcción.-
15. Las demás que le sean asignadas por la asamblea.

16. Elaborar los proyectos de reforma estatutaria y reglamentos qu considere pertinentes y deberá ponerlos a consideración de l asamblea general en cumplimiento del objeto social.

ARTÍCULO 33: SON FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNT DIRECTIVA:

1. Llevar la representación legal de la asociación.
2. Presidir las reuniones de la junta directiva y ejercer su liderazg para que los propietarios, directivos y administración cumplan s funciones.
3. Velar por el cabal cumplimiento de los estatutos y reglamentos c la asociación
4. Coordinar y controlar las actividades y proyectos que administrador de la Plaza de las Flores adelante en bien de la mism
5. En conjunto con el administrador de la Plaza de las Flores promov proyectos y negociaciones para mejorar la infraestructura presentación de la misma.
6. Llevar la vocería y representación en asocio con el administrad de la plaza, en actos sociales, negociaciones comerciales, event culturales y proyectos de capacitación técnica para los asociad También acudir a las entidades públicas y privadas en procura apoyo para mejoramiento de la asociación y de la plaza.
7. Controlar los pagos que se realicen en cumplimiento del mandato ejecutar el presupuesto anual de la asociación, firmar en asocio c el tesorero y quien designe la junta directiva los cheques del g ordinario de la asociación, siempre y cuando cumplan con los requisit previa autorización del administrador como ordenador del gasto y relación de causalidad con el presupuesto o el plan de acción.
8. Celebrar y protocolizar contratos con autorización de la jur directiva, cuando su monto sea superior a 10 y hasta 125 SMML con autorización de la asamblea general cuando su monto exceda los 125 salario mínimos legales mensuales
9. Las demás que le asigne la asamblea o la junta directiva.

ARTÍCULO 34: SON FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE:

1. Reemplazar al presidente en las ausencias temporales o definitivas, con los mismos derechos y atribuciones que el presidente.
2. Ejercer funciones operativas en apoyo del presidente y la junta directiva como las siguientes:
   a. Fomentar el desarrollo tecnológico
   b. Buscar los medios para publicitar la asociación de propietarios y la Plaza de Mercado Las Flores.
   c. Coordinar los comités permanentes de trabajo.

ARTÍCULO 35: SON FUNCIONES DEL SECRETARIO:

1. Actuar como secretario de la junta directiva y también de la asamblea, mientras es elegido el secretario (a) para cada una de las mismas.
2. Tramitar la correspondencia en conjunto con el presidente y el vicepresidente.
3. Notificar las providencias emanadas de la asamblea general y de la junta directiva
4. Comunicar las citaciones para las reuniones de asamblea general al igual que para las reuniones de la junta directiva.
5. Mantener una comunicación permanente con los asociados.
6. Mantener al día el libro de actas de junta directiva y asamblea general correspondencia recibida y enviada de la junta directiva. Lo cual deberá permanecer en las oficinas de la entidad.
7. Las demás que le asigne la junta directiva y la asamblea.

ARTÍCULO 36. SON FUNCIONES DEL TESORERO:

1. Controlar y supervisar el manejo de los dineros que por cualquier concepto ingresen y salgan de la asociación.
2. Controlar la veracidad de las cuentas por pagar y por cobrar y estar pendiente que sus movimientos se hagan adecuadamente en el tiempo y cuantía.
3. Velar por la existencia, cumplimiento y vigencia de las pólizas de seguros y necesarias para una óptima guarda de los bienes de la asociación.
4. Firmar los cheques del giro ordinario de la asociación, siempre y cuando cumplan con los requisitos, previa autorización del administrador como ordenador del gasto y en relación de causalidad con la ejecución presupuestal, plan de acción y autorizaciones previas de la junta directiva.

DEL ADMINISTRADOR

ARTÍCULO 37. El administrador será nombrado por la Junta Directiva y suscribirá un Contrato de vinculación laboral firmado por el presidente de la misma.

ARTÍCULO 38. El administrador de la Plaza de las Flores es el jefe de la administración de la misma, ejercerá sus funciones bajo la inmediata dirección de la junta directiva y responderá ante esta por la marcha de la asociación; será el ejecutor de las resoluciones y órdenes de la asamblea y la junta directiva; tendrá bajo su directa responsabilidad y dependencia a los empleados y coadyuvará como órgano de comunicación de la asociación con sus asociados y con terceros.

PARÁGRAFO: Si el administrador incurre en causal de terminación del contrato, o si existiese ausencia absoluta de este en la plaza, por ejemplo, en caso de muerte o renuncia, asume temporalmente en este cargo el presidente de la junta directiva, hasta que se escoja el nuevo administrador

ARTÍCULO 39. Para ser elegido administrador de la plaza se requiere:

1. Acreditar experiencia en el ejercicio de cargos directivos, administrativos en los cuales haya demostrado idoneidad.
2. Demostrar honorabilidad, particularmente en el manejo de bienes y fondos financieros.
3. Tener formación profesional en las áreas económicas, administrativas y demás acordes a las necesidades de la asociación.
4. Tener experiencia en manejos comerciales y empresariales.
5. No tener antecedentes ni procesos penales con formulación de cargos pendientes con la justicia al momento de la elección.

ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR

1. Ejecutar el programa de acción de la asociación, siguiendo las recomendaciones de la junta directiva.
2. Seleccionar, nombrar, contratar, supervisar, orientar, suspender y reemplazar a los empleados, de acuerdo a los cargos que la junta directiva establezca en la planta de personal de la asociación.
3. En coordinación con la junta directiva, establecer relaciones bilaterales con entidades públicas y privadas.
4. Autorizar los diferentes pagos que por todo concepto realice la asociación, de acuerdo con las normas de control interno y estos estatutos.
5. Preparar los informes establecidos o que la junta directiva le solicite, como también los que deban enviarse a las entidades fiscales y de control.

6. Organizar y dirigir los departamentos de servicios de la asociación, con arreglo a las decisiones de la junta directiva y la asamblea.

   a. Celebrar actos y contratos laborales de prestación de servicios y de compra de suministros con facultades hasta diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes con autorización de la junta.

   b. Facilitar y coadyuvar la puesta en marcha los contratos autorizados por la junta directiva cuando su monto sea superior a 10 y hasta 125 SMMLV, y los contratos autorizados por la asamblea general cuando su monto exceda los 125 salarios mínimos mensuales vigentes.

7. Preparar los planes, programas y proyectos de desarrollo de la empresa a corto, mediano y largo plazo, donde se contemplen los objetivos generales, objetivos específicos, actividades generales, recursos humanos, físicos y financieros; sus indicadores y medios de verificación, registrándolos de una manera realista y confiable, los cuales presentará a la junta directiva para su aprobación preliminar y definitiva.

8. Las demás funciones propias de su cargo y las que especialmente le señale la junta directiva.

9. Deberá garantizar el manejo adecuado y seguridad del archivo físico y de medio magnético de la asociación. Adelantar las acciones necesarias en lo referente a la custodia del mismo.

10. Le corresponde supervisar la contabilidad de la Asociación cuya dependencia y responsabilidad está bajo su cargo.

11. Adelantar las acciones necesarias para la recuperación de cartera, expedir paz y salvos.

12. Mantener actualizado el libro de registro de asociados y demás libros oficiales de la entidad.

13. Disponer y ejecutar el presupuesto que le apruebe la Junta Directiva previamente aprobado por la asamblea general.

ARTÍCULO 41. El administrador requerirá de la presentación de las respectivas fianzas para el ejercicio del cargo y deberán mantenerse vigentes.

ARTÍCULO 42. El administrador podrá intervenir en las asambleas y en las reuniones de la junta directiva cuando ella lo requiera, con voz pero sin voto.

ARTÍCULO 43. El administrador responderá patrimonialmente y de manera personal ante la asociación y ante terceros, por las obligaciones que contraiga excediéndose en sus atribuciones. Será también responsable por las acciones u omisiones que impliquen el incumplimiento de las normas legales y estatutarias y que por tales se generen pérdidas o sanciones para la asociación.

ARTÍCULO 44. DEL PERSONAL DE LA ASOCIACION: La planta de personal que establezca la Junta Directiva debidamente soportada en el presupuesto aprobado en la asamblea general, estará bajo la dependencia y dirección del Administrador quien será el jefe directo de ella.

ARTÍCULO 45. Se establece como política de vinculación laboral la emanada por la legislación laboral a excepción de los contratos a término indefinido.

PARÁGRAFO. La junta directiva, de acuerdo a las necesidades, creará las diferentes áreas, dependencias o departamentos que garanticen el cumplimiento del objeto social y que tengan relación presupuestal

COMITÉS DE APOYO PERMANENTES

ARTÍCULO 46. COMITES.- Créanse como comités permanentes de trabajo de la junta directiva.

1. **El Comité de Puestos y Locales,** será el encargado de verificar los documentos que la representación legal someta a su estudio para la legalización y transferencia del inmueble objeto de negociación y el responsable del uso y manejo de los puestos y locales; estará conformado por tres miembros de junta directiva y el administrador.
2. **El Comité de Compras,** responsable de las compras de la asociación.
3. **Comité de Publicidad, Mercadeo y Comunicación,** presidido por el vicepresidente de la asociación, en razón a sus funciones del artículo 34, numeral 2 literales a, b, y c.

Los comités de trabajo serán creados por la junta directiva, estarán compuestos mínimo por tres personas; ningún miembro de junta podrá integrar más de un comité a excepción del presidente de junta directiva quien podrá hacer parte de todos los comités y el administrador de la plaza que hace parte de todos los comités. El desarrollo de las actividades y su organización, dependerán de lo reglamentado por la junta directiva. Cada miembro de junta directiva deberá pertenecer como mínimo a un comité.

ARTÍCULO 47. El Comité de Educación y Recreación, será nombrado por la asamblea general y estará conformado por (3) asociados activos de la asociación con los mismos requisitos para ser integrante de junta directiva y con las siguientes funciones:

1. Promover cualquier tipo de capacitación útil para los asociados, mediante conferencias, seminarios, cursos, etc.
2. Colaborar con los asociados en el conocimiento de los estatutos, reglamento interno y normas de la asociación.
3. Actuar en coordinación con la junta directiva, en el desarrollo de las actividades que propendan por una actitud proactiva del comité para el desarrollo educacional y profesional de los integrantes de la asociación.
4. Elaborar su propio reglamento.

CAPÍTULO V

VIGILANCIA, CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 48. Sin perjuicio de la inspección y vigilancia que el estado ejerce sobre la asociación, esta contará con un control social ejercido por el fiscal de junta directiva y el Comité de Vigilancia y Control; la fiscalización general y financiera en cumplimiento de la Ley, estará a cargo del revisor fiscal.

FISCAL DE JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 49. La Asamblea nombrará un fiscal de junta directiva con su respectivo suplente, para un periodo de dos años.

ARTÍCULO 50. SON FUNCIONES DEL FISCAL DE LA JUNTA DIRECTIVA:

1. Verificar que los actos de la junta directiva se enmarquen en las normas estatutarias, los reglamentos y la ley.
2. Verificar que los demás integrantes de la junta directiva, desempeñen sus funciones en el tiempo y con la eficacia adecuada.
3. En las reuniones de la junta directiva, dejará las constancias que considere necesarias y esta se ocupará de ellas cuidadosamente.

4. Podrá asistir a las reuniones del Comité de Vigilancia y Control.

5. Convocar la junta directiva a sesiones extraordinarias, conforme los presentes estatutos.

6. El fiscal tiene asiento en las reuniones de la junta directiva a iniciativa propia o por invitación de esta, con voz pero sin voto en la toma de decisiones.

7. Ejercer las funciones que le asigne la Ley o los presentes estatutos.

COMITÉ DE VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 51. El Comité de Vigilancia y Control es el órgano encargado de ejercer el control social de la asociación, y en este sentido, velará por el correcto funcionamiento y adecuada administración de la entidad. Estará integrado por tres (3) miembros principales dos suplentes nominales elegidos por la asamblea general para períodos de dos (2) años.

ARTÍCULO 52. FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA Y CONTROL:

1. Verificar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias.

2. Informar a los organismos de administración, al revisor fiscal y al organismo competente de vigilancia, sobre las irregularidades que existan en el funcionamiento de la asociación y presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deban adoptarse.

3. Conocer los reclamos que presenten los asociados, en relación con la prestación de servicios, trasmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.

4. Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados, cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para el efecto.

5. Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles que pueden participar en las asambleas generales.

6. Expedir su propio reglamento interno de funcionamiento y nombrar sus dignatarios.

7. Convocar a asamblea general ordinaria o extraordinaria, en los casos previstos en los presentes estatutos.

8. Rendir informes sobre sus actividades a la asamblea general.

9. Verificar porque todas las actividades y recursos, estén dirigidos al cumplimiento del objeto social.

10. Ejercer las funciones que le asigne la Ley o los presentes estatutos.

11. Verificar las incompatibilidades e inhabilidades de los candidatos a ejercer cargos de junta directiva.

12. Verificar, una vez elegidos los integrantes de junta directiva y comités, la incompatibilidad e inhabilidad de sus miembros. Informando a la junta directiva para que adelante el debido proceso y tome los correctivos correspondientes

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 53. DEL REVISOR FISCAL. La asamblea general nombrará un Revisor Fiscal y su respectivo suplente para periodos de dos años el cual no podrá ser elegido por más de un periodo y le asignará su remuneración.

ARTÍCULO 54. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL, El Revisor Fiscal tendrá las funciones contempladas en el artículo 207 del Código de Comercio, a saber:

1. Cerciorarse que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Asociación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, y a la Junta Directiva según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación en desarrollo de sus actividades.

3. Colaborar con las Entidad Distrital que ejerza la inspección y Vigilancia de la Asociación y rendir los informes a que haya lugar que le sean solicitados.

4. Velar porque se lleve de manera regular la contabilidad de la Asociación y las Actas de las reuniones de la Asamblea, de la Junta Directiva y supervisar que la correspondencia y los comprobantes de las cuentas se conserven impartiendo las instrucciones necesarias.

5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación y seguridad de los mismos, sin perjuicio de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.

6. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Asociación.

7. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, presentar su dictamen y los informes correspondientes a la Asamblea General.

8. Convocar a la Asamblea o a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario y conveniente.

9. Cumplir las demás atribuciones que le señale la ley o los estatutos sin perjuicio de las que le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1. El Revisor Fiscal debe acreditar título de contador público y matrícula profesional para ejercer como tal.

PARÁGRAFO 2. Para el adecuado cumplimiento de sus funciones, el revisor fiscal tendrá libre acceso a todos los documentos, comprobantes, oficinas, archivos y dependencias de la asociación y de la administración de la plaza, adelantando su gestión sin entorpecer el normal funcionamiento y demás actividades.

CAPÍTULO VI

INCOMPATIBILIDADES

ARTÍCULO 55. Los miembros de la Junta Directiva, el Administrador, el Tesorero, el Contador, el Revisor Fiscal, Fiscal de Junta Directiva e integrantes de Comités no podrán estar ligados por parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

ARTÍCULO 56. Los integrantes de la junta directiva, del Comité de Vigilancia y Control, el revisor fiscal, administrador de la plaza, tesorero, contador demás comités y en general, todos los funcionarios de la asociación, no podrán hacer uso de sus cargos para obtener prebendas o servicios especiales; tampoco podrán vender o comprar por sí o por interpuesta persona activos de la asociación, ni efectuar contratos que puedan lesionar la empresa patrimonialmente.

CAPÍTULO VII

PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 57. El patrimonio de la asociación de propietarios estará conformado por:

1. Las reservas y fondos permanentes
2. Las donaciones y auxilios que reciba con destino a su incremento patrimonial
3. Los fondos creados en cumplimiento del objeto social, con los excedentes de cierre de ejercicio

ARTÍCULO 58. Fuentes de ingreso, y cuotas extraordinarias. La asociación tendrá como fuente de ingresos, los generados por la administración de la Plaza de Mercado Las Flores, a través de cuotas de administración, arrendamientos, sanciones, intereses moratorios, operación de parqueaderos, previa aprobación de la asamblea general podrá acordar cuotas extraordinarias para proyectos de destinación específica o de la Junta Directiva para proyectos de inversión compartida. Aprovechamiento de áreas de uso común.

PARAGRAFO: Los gastos de operación para el buen funcionamiento de la Asociación y de la Plaza de Mercado Las Flores, deberán reflejarse en un presupuesto anual de ingresos y gastos en cumplimiento de las actividades propias del objeto social y la ejecución de los Fondos Sociales.

CAPÍTULO VIII

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 59.- Libro de Registro de Asociados.- La asociación cuenta con un libro de registro interno denominado **"LIBRO DE ASOCIADOS"**, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la asociación.

Los asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades.

ARTÍCULO 60.- De cada sesión de Comité de Trabajo se levantará un Acta que se transcribirá por orden cronológico, la cual será firmada por quien la presidió y el Secretario que sea designado.

ARTÍCULO 61.- LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.- La asociación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la junta directiva; esta presentará a la asamblea general, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros del ejercicio fiscal.

PARÁGRAFO: En caso de realizar grabación de audio y video de las reuniones de junta directiva, comités y demás que dan origen a la documentación descrita en los artículos anteriores del presente capitulo, la asociación deberá conservar en las instalaciones de la entidad los respectivos archivos en un medio de reproducción fácil en el tiempo, bajo la salvaguarda de la misma, en cumplimiento de normatividad existente para estos efectos. La cual constituirá material probatorio siendo parte integral del acta.

CAPÍTULO IX

INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL

ARTÍCULO 62. La autoridad competente que conforme a las disposiciones generales ejercerá inspección y vigilancia a la Asociación de Propietarios de la Plaza de Mercado Las Flores, será la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de su división de personas jurídicas.

CAPÍTULO X

ARTÍCULO 63. CONTROVERSIAS.- Toda controversia que se suscite de los asociados entre sí, o de estos con la administración que no sean solucionados por el Comité de vigilancia, serán sometidos a una amigable composición como mecanismo alternativo, delegando ante un tercero denominado amigable componedor debidamente acreditado por la estancia correspondiente, las facultades de definirla con fuerza vinculante para las partes.

ARTÍCULO 64 TRIBUNAL DE ARBITRAMENTO.-Todas las diferencias o controversias que ocurran durante la vida de la Asociación o en el período de disolución y liquidación, entre los asociados y la Asamblea General, relativas a la interpretación de los estatutos, en cuanto a su ejecución o cumplimiento de los mismos o al momento de disolución y liquidación de la Asociación, se someterá a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, integrado por tres (3) árbitros abogados en ejercicio y sin inhabilidades, quienes fallarán en derecho, y serán escogidos de la lista oficial de los árbitros que tiene la Cámara de Comercio de Bogotá. Su fallo será por mayoría. El domicilio será la ciudad de Bogotá.

En el evento de que las partes no se pongan de acuerdo en la escogencia de los árbitros los designará la Cámara de Comercio. Para todos los fines del Tribunal, su composición e integración y desarrollo se sujetará a lo dispuesto en la ley 1563 de Julio 12 de 2012 y demás normas concordantes.

CAPITULO XI

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 65. La Asociación de Propietarios de la Plaza de Mercado las Flores "Acoplaf", podrá disolverse en cualquier época por las siguientes causas:

1. Cuando transcurridos dos (2) años a partir de la fecha de reconocimiento jurídica no hubiere iniciado sus actividades.
2. Por voluntad o decisión de sus asociados.
3. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para el cual fue creada.
4. Por vencimiento del término de duración.
5. Por disminución de sus miembros, que le impida el desarrollo del objeto propio de la entidad.
6. Cuando el ente que ejerce inspección, vigilancia y control, ordene la cancelación de la personería jurídica.
7. En los casos previstos en los estatutos.

ARTÍCULO 66. DEL LIQUIDADOR.- En caso de disolución de la asociación por cualquiera de las causas establecidas en el capítulo anterior, la asamblea general procederá a nombrar un liquidador y su suplente. En su defecto será el último representante Legal inscrito.

Si el Representante legal no asume el cargo del Liquidador, el máximo organismo estatutario de la Asociación 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 liquidación judicial de conformidad con las disposiciones de la ley 1116 del 2006. (Decreto 530 del 2015)

PARÁGRAFO. Se seguirá el siguiente proceso para su liquidación:

1. Publicación de tres avisos en medios de comunicación oficial, con intervalo de quince días, informando el proceso de liquidación para que los acreedores hagan valer sus derechos.
2. Efectuar la cancelación de las obligaciones laborales.
3. Pagar todas las acreencias dándole prioridad a las entidades públicas y a sus asociados.
4. Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, este pasará a una entidad sin ánimo de lucro que cumpla con igual objeto social

Dado en la ciudad de Bogotá D.C., a los 25 días del mes de julio de 2016, por la Asamblea General de Asociados, aprobados mediante Acta No. 29 y para constancia firma la mesa directiva de la asamblea que presidio.

JORGE TORRES	**NELSON SALAMANCA**	**GLORIA BLANCO A.**
Presidente	Vicepresidente	Secretaria