



**ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE INGENIEROS Y TOPÓGRAFOS,  
ANTES ATODAN –**

**RESOLUCIÓN 005de 2020, 23 septiembre de 2020**

Por medio de la cual, se aprueba,

**MANUAL REUNION CAPITULO – ACITOP**

La JUNTA DIRECTIVA ACITOP, considerando:

**PRIMERO. CONVOCATORIA:** Que en virtud de estatutos vigentes artículo 28, reza:

**“- Son funciones de los presidentes:**

**a) Convocar a reuniones de la Junta y/o de los Capítulos respectivos. Actuando coordinadamente con el director ejecutivo.**

**b) Presentar a la Junta y a cada capítulo informe mensual sobre la marcha de las funciones en relación con los programas y proyectos que en conjunto hace con la dirección ejecutiva.**

**c) Vigilar que los ingresos por aportes a la asociación o por servicios prestados por los capítulos, sean considerados en la información financiera y gerencial. Labor en conjunto con el director ejecutivo y/ tesorero.**

**d) Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios, para el caso del presidente de la Junta Directiva, tratándose de presidentes de capítulo, ofrecer garantías para los procesos democráticos internos, cuando se trate de cambiar sus representantes ante la Junta Directiva.**

**e) Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la ASOCIACIÓN. En especial, vigilar los contratos con el director ejecutivo y el fiscal, para la buena marcha de la asociación.**

**f) Planear, organizar y ejecutar la gestión de la ASOCIACIÓN y de los capítulos.**

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



- h) **Controlar, custodiar y verificar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la ASOCIACIÓN y/ o los capítulos (autónomos).**
- i) **Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la ASOCIACIÓN y de los capítulos, de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.**
- j) **Vigilar el manejo que del director ejecutivo y/o tesorero del Manejo de las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la ASOCIACIÓN y a nombre de ella o de los capítulos.**
- k) **Divulgar periódicamente las noticias de la ASOCIACIÓN y/o de los Capítulos en los medios que para tal fin se establezcan.**
- q) **Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.**
- s) Promover actividades de las comisiones permanentes
- t) **Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la ASOCIACIÓN.**
- u) **Ejercer todas las demás funciones** que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

PARÁGRAFO: El cargo de presidente de la Junta o presidente de Capítulo podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta Directiva.”

**SEGUNDO CONVOCATORIA-** Que en virtud de los Estatutos vigentes ARTÍCULO 28. **Presidente de la Junta y presidente de los Capítulos** - Son funciones de los presidentes:

- a) **Convocar a reuniones de la Junta y/o de los Capítulos respectivos. Actuando *coordinadamente con el director ejecutivo.***”

**TERCERO. SOBRE LAS ACTIVIDADES DEL DIRECTOR EJECUTIVO-** Que el numeral del reglamento vigente, reza: “Bajo el entendido que **el Director**

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



**Ejecutivo es el administrador y representante legal de la asociación, las actividades u obligaciones son:**

**4.6.1 Convocar por iniciativa propia o de la Presidencia de la Junta Directiva, a reuniones de los organismos de gobierno observando los términos estatutarios y asistir a las reuniones que celebren los organismos de gobierno, con derecho a voz únicamente.”**

**CUARTO-DESARROLLO. DERECHO DE ASOCIADO EN PARTICIPAR EN LA CONFORMACION Y ELECCION DE CAPITULO.** Que el numeral 6.2, del reglamento, reza:

*“6.2.1 Para asistir a las reuniones de elección o designación de integrantes del organismo de gobierno, deberán acreditar mediante certificación que expida el presidente, o Director Ejecutivo y/o secretario y/o Tesorero de la Asociación. **La certificación expedida se conoce con nombre: ASOCIADO ACTIVO.***

*(..)*

*6.2.3 Los asociados que asistan a reuniones de los Capítulos estratégicos o misionales recibirán estímulos en -PUNTOS ACITOP, adicionales ponderados. (Ver último ARTÍCULO, presente reglamento).*

**6.2.4 En ejercicio de la autonomía y responsabilidad, las actuaciones individuales de los asociados y manifestadas en las reuniones, eventos o escritos publicados en el portal de la asociación deberá manifestarse que solo compromete al autor y no a la asociación. Tanto en los derechos de autor que predique y/o reclame, como de las afectaciones ante terceros. Así las cosas, cada todo documento de contenido técnico (Conceptual, científico, opinión, dictamen, arbitral, concluyente) **debe ser suscrito por quienes en ellos intervienen, informando sobre el mismo por parte del responsable(s), número(s) de cedula(s), número(s) de matrícula y/o registro(s) profesional(es).****

*6.2.5 Cada asociado adquiere derecho a que el documento que cumpla con los requisitos precedentes a que aparezcan publicados en la ventana correspondiente en el portal WEB.*

*6.2.6 Derecho democrático de elección exprés: En cada reunión con quorum decisorio, sus integrantes pueden elegir o cambiar el presidente y/o*

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



vicepresidente. De hacerlo, el documento de aceptación de renuncia, declaración de ausencia y/o de elección de nuevo presidente y vicepresidente deberá ser objeto de registro ante la cámara de comercio respectiva. Igualmente deberá ser comunicado a la Junta Directiva.

**6.2.7 Derechos económicos:** *Con ocasión de la prestación de servicios técnicos, la compensación económica será definida por la Junta Directiva de la asociación, en consideración a los gastos con recursos del fondo administración central, honorarios del director ejecutivo y fiscal. Estos gastos últimos, corresponde a la remuneración que por resultado tiene derecho el director ejecutivo y el fiscal.*

**6.2.8 Observancia Normativa:** *Los asociados observarán los estatutos y las directrices definidas en el reglamento”.*

**QUINTO -SOBRE QUORUM:** Que en virtud de los Estatutos vigentes **ARTÍCULO 21 – Quórum**, establece el mecanismo para establecer el Quórum de la Asamblea:

*“La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión”.*

**SEXTO-SOBRE MAYORIAS.** Que en virtud de los Estatutos vigentes **ARTÍCULO 22** : *“Tienen derecho a voto en las sesiones, los asociados que no sean honorarios que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembros de la asociación y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida el director ejecutivo de LA ASOCIACIÓN. Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio” (Parágrafo Segundo).*

*“El asociado que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro asociado que pueda deliberar y decidir” (Parágrafo Tercero).”*

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



**“Límites a la representación:** Los directivos podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de cinco (5) asociados en una misma reunión” (Parágrafo Tercero).

**OCTAVA.** Que se hace necesario establecer manual de funciones para **CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN REUNION CAPITULO – ACITOP.**

## **RESUELVE**

**PRIMERO:** Crease el MANUAL CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN REUNION CAPITULO – ACITOP

**SEGUNDO.** CONVOCATORIA-SOLUCION DE COMPETENCIA ENTRE OTRAS:

**2.1 SOLUCION DE COMPETENCIA ENTRE PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA Y DIRECTOR EJECUTIVO.**

En virtud de la competencia compartida entre el presidente de la Junta Directiva y el Director Ejecutivo en forma disyuntiva, la prelación recae sobre el director ejecutivo quien deberá consultar con el presidente de capitulo la pertinencia de convocar a reunión.

**2.2 MEDIO A UTILIZAR PARA LA CONVOCATORIA DE REUNION**

La convocatoria con inclusión de los temas a tratar será, manifestada a TODOS ASOCIADOS INSCRITOS ANTE EL CAPITULO, sin importar la calidad de asociado y será por cualquier medio electrónico, prioritariamente por los siguientes medios:

2.3.1 WHATSAPP

2.3.2 Correo electrónico

2.3.3 Portal web-ACITOP.

**Nota:** Copia del contenido de estos medios, son el soporte de los hechos que sirve de base para cualquier impugnación. Sin perjuicio de la autenticidad de los documentos suscritos por el director ejecutivo en calidad de secretario de las reuniones.

**2.3 INSTRUMENTACION DE LA REUNION.**

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



A cargo del director ejecutivo general o el director ejecutivo capitulo.

**2.4 EL CONTENIDO DE LA CITACIÓN O CONVOCATORIA**, debe reunir la siguiente información:

2.4.1 Fecha de la reunión virtual –REUNION ORDINARIA MENSUAL o. Fecha de la reunión presencial (De ser posible y eficaz).

2.4.2 Medio de comunicación virtual- REUNIÓN EXTRAORDINARIA o de la reunión presencial (De ser posible y eficaz).

2.4.3 TEMAS A TRATAR EN CADA REUNION.

En términos generales los temas a tratar en cada reunión deben clasificarse a título enunciativo, en los siguientes:

2.4.3.1 Informe mensual sobre la marcha de las funciones en relación con los programas y proyectos que en conjunto hace con la dirección ejecutiva.

2.4.3.2 Informe de resultado por servicios prestados por el capítulo por director ejecutivo y/o tesorero.

2.4.3.3 Ofrecimiento de garantías para los procesos democráticos internos, cuando se trate de cambiar presidente del capítulo.

2.4.3.4 Planear, organizar y ejecutar la gestión del capítulo.

2.4.3.4 Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes del capítulo (Patrimonio autónomo). de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.

2.4.3.5 Informe de director ejecutivo y/o tesorero sobre Manejo de las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos del capítulo.

2.4.3.6 Informe de documentos publicados en el portal del capítulo.

2.4.3.7 Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.

2.4.3.8 Solicitud de Creación de comisiones permanentes

2.4.3.9 Proposición de realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer el capitulo

2.4.3.10 Atender la demanda de servicios intelectuales, sin perjuicio de otros servicios.

2.4.3.11 Atender liderazgo de procesos contractuales.

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



- 2.4.3.12 Ofrecer servicios de apoyo a las autoridades disciplinarias del ejercicio profesional.
- 2.4.3.13 Diseñar e implementar: Centro de conciliación, tribunal de arbitramento legal y técnico; o en su defecto ofrecer al capítulo respectivo personal de apoyo.
- 2.4.3.14 Diseñar e Implementar centro de capacitación no formal.
- 2.4.3.15 Crear una plataforma de consulta de tarifas, honorarios y compensaciones, referentes para dignificar el ejercicio profesional. O establecer canales de colaboración con el capítulo competente.
- 2.4.3.16 Implementar el Centro de protección de derechos de autor y propiedad intelectual de actividades intelectuales de consultoría y/o procesos de calidad O establecer canales de colaboración con el capítulo competente.
- 2.4.3.17 Emitir conceptos técnicos que soliciten las entidades públicas y privadas.
- 2.4.3.18 Ofrecer capacitación de educación no formal
- 2.4.3.19 Prestar servicios de controversias
- 2.4.3.20 Realizar trabajos de innovación e investigación científica.
- 2.4.3.21 Atender servicios de apoyo a la gestión contractual. Directamente u ofrecer apoyo previa solicitud del capítulo competente.
- 2.4.3.22 Propuesta de Interrelación con otras asociaciones.
- 2.4.3.23 Definir metodologías y planes de cargas para las actividades de la especialidad, o atender solicitud en igual tema con el capítulo competente.
- 2.4.3.24 Prestar los servicios de arbitraje y peritaje técnicos directamente o apoyar al capítulo competente.
- 2.4.3.25 Atender solicitud de demanda para expertos técnicos que requiera el servicio de arbitramento.
- 2.4.3.26 Prestar los servicios de conciliación y amigable composición en área técnica de la especialidad o apoyar al capítulo competente.
- 2.4.3.27 Homologar procesos y procedimientos científicos o prestar apoyo con personal del capítulo al capítulo competente.
- 2.4.3.28 Prestar servicios de apoyo a la supervisión de los contratos.
- 2.4.3.29 Ofrecer servicios de interventoría a los desarrollos científicos de los documentos bases de contratación de las consultorías (Gestión Contractual).
- 2.4.3.30 Ofrecer servicios de implementación de planes de calidad y seguridad industrial en construcción y consultoría.
- 2.4.3.31 Vigilancia y control profesiones con agentes de control ante los consejos profesionales.
- 2.4.3.32 Asesorar al sector privado en competitividad.

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



2.4.3.33 Crear empresas del sector solidario que presten servicios entidades públicas y privadas.

2.4.3.34 Establecer tarifas, remuneraciones, compensaciones, salarios y honorarios para actividades del ejercicio profesional o apoyar al capítulo competente.

2.4.3.35 Otras que están autorizadas por los Estatutos.

2.4.4 BASE DE ASOCIADOS ACTIVOS. Informe de asociados activos, honorarios, correspondientes y benefactores, suscrito por el director ejecutivo y el fiscal. Cuántico.

2.4.5 QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. Cuántico.

2.4.6 SECRETARIO DE LA REUNION. Quien actuará como secretario de la reunión. Incluye nombre completo.

2.4.7 PRESIDENTE DE LA REUNION. Quien presidirá la reunión. Incluye nombre completo.

2.4.8 ORDEN DEL DÍA DE LA REUNIÓN. A saber:

2.4.8.1 Registro de asistentes para verificación quorum

2.4.8.2 Informe de verificación de quorum

2.4.8.3 Exposición de motivos de los temas señalados en la convocatoria a cargo del presidente de la Junta y/o director ejecutivo.

2.4.8.4 Intervención de asistente(s) por una sola vez, máximo (3) tres minutos. Incluido el derecho de réplica por un minuto adicional, en caso de ser interpelado.

2.4.8.5 Sometimiento a votación utilizando la opción mensaje de texto de la plataforma.

2.4.8.6 Escrutinio por parte del director ejecutivo.

2.4.8.7. Informar sobre la aprobación o no de cada tema puesto a decisión de los asistentes.

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



2.4.8.8 Elaboración del acta y aprobación de la misma con la firma del presidente de la reunión y el director ejecutivo.

**Nota:** Copia del contenido de estos medios, son el soporte de los hechos que sirve de base para cualquier impugnación. Sin perjuicio de la autenticidad de los documentos suscritos por el director ejecutivo o su suplente, en calidad de secretario de las reuniones.

## **2.5 QUORUM Y MAYORIA CALIFICADA:**

**MAYORIA CALIFICADA DEL 50%. A reunión de capítulo, deberán concurrir la mitad más uno (1) de los asociados activos y sobre los presentes virtuales o presenciales. La decisiones deberán aprobarse con el 50% de los votos de los presentes en la reunión.**

aprobarse **con el 50% de los votos de los presentes en la reunión**

## **2.6 PLAZOS ENTRE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN**

2.6.1 REUNION ORDINARIA DE CAPITULO. CINCO (5) DIAS HABILES, sin contar día de la convocatoria y día de la reunión.

2.6.2 REUNION EXTRAORDINARIA. UN (1) DIA HABIL, sin contar día de la convocatoria y día de la reunión.

## **2.7. PODERES DE REPRESENTACIÓN.**

Debe entenderse que el otorgamiento de poder hasta un número no superior a una (1) persona, recae sólo en cualquier asociado activo del capítulo.

## **3.0 INSTALACION Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES DE CAPITULO**

**3.1. INICIO DE LA REUNION DE CAPITULO.** La reunión iniciará en el lugar, fecha y hora, señalados en el aviso de convocatoria. Pasados quince minutos (15), podrá darse inicio, siendo presidida por el presidente del capítulo y actuando en calidad de secretario el Director Ejecutivo.

**3.2 VERIFICACION QUORUM:** El director Ejecutivo, informará a la presidencia y a los presentes, la lista de asistentes a la reunión; la condición de deliberar y decidir. Con cifras cuánticas.

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



**3.3 INSTALACION DE REUNION.** El presidente informará a los presentes la condición de instalación de reunión de capítulo, en caso de existir quorum decisorio o en su defecto informará, que sólo deliberará.

**3.4 DESARROLLO DE LA REUNIÓN.** El presidente, dará transcurso al desarrollo de la reunión observando estrictamente el orden del día propuesto en el aviso de convocatoria.

**3.5 DERECHO AL USO DE LA PALABRA,** En las deliberaciones dará el uso de la palabra a los asistentes, que decidan inscribirse previamente para cada tema, la inscripción de solicitud de intervención se hará previamente ante la secretaría de la reunión en orden de inscripción, cada asociado inscrito tendrá hasta tres (3) minutos para exponer argumentos. En caso de interpelación, el presidente otorgará el uso de la palabra hasta por un (1) minuto a cualquier asociado presente. Pudiendo replicar quien ostente el uso de la palabra como expositor de argumentos. Si el presidente de la reunión considera conveniente ampliará cuantas veces quiera este mecanismo o podrá negarlo, sin dar explicaciones sobre la materia o en su defecto manifestar suficiente ilustración.

**3.6 CONSIDERACIÓN DE SUFICIENTE ILUSTRACIÓN.** El presidente del capítulo en cualquier momento podrá decretar que existe suficiente ilustración sobre argumentos, interpelaciones y replicas.

**3.7 PROCESO DECISORIO.** El presidente someterá a decisión de los presentes los temas que deban ser resueltos por los asociados integrantes del capítulo que ostenta la condición de asociado activo.

**3.5 DESARROLLO DE LA VOTACIÓN.** El director ejecutivo. Proveerá de medios a los presentes en la reunión para que puedan hacer uso del derecho al voto. El medio deberá garantizar transparencia. De ser necesario acudirá a escrutadores que deban recoger los votos.

### **3.6 ESCRUTINIO DE RESULTADO.**

El director ejecutivo dará a conocer el resultado. De ser necesario solicitará al presidente nombramiento de comisión de verificación de resultados.

**3.7 DECLARACION DE TERMINACION DE REUNION DE CAPITULO.** El presidente declarará la terminación de la reunión y en la misma ordenará al

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin



Director Ejecutivo, que en un término no mayor de 24 horas, deba presentar para la firma de ambos el ACTA DE REUNION DE CAPITULO.

### **3.8 DEBER DE INFORMAR O ENVIAR EL ACTA DE REUNIÓN A LOS DEMAS ORGANISMOS DE GOBIERNO Y ENTIDADES PUBLICAS.**

De manera inmediata el director ejecutivo, debe enviar y coordinar los mandatos aprobados en el acta.

El acta será publicada y su consulta será de acceso solo para los asociados, vía intranet.

El fiscal de la asociación y el presidente del capítulo, vigilaran el cumplimiento de estas obligaciones por parte del director ejecutivo. De ser necesario autorizaran personal de apoyo para este fin.

Dado en Medellín, a los 23 días de septiembre de 2020, para constancia se firma:

FIRMA. PRESIDENTE ACITOP  
JUAN CARLOS BRICEÑO BUENO

FIRMA DIRECTOR EJECUTIVO

Nota: Reglamento aprobado en reunión 44 de Junta Directiva de 23 septiembre de 2020

[director@acitop.org](mailto:director@acitop.org)

3122252734

Cra 52 N° 53-59 -Medellin