ESTATUTOS

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE ACONDICIONAMIENTO DEL AIRE Y DE LA REFRIGERACIÓN

ACAIRE

Aprobados Asamblea Extraordinaria 22 de febrero de 2018

Modificados Asamblea 19 de marzo de 2019

Calle 70 N. 12-77
Teléfono (57 1) 8053139/40
Código postal: 110231
Bogotá - Colombia
www.acaire.org

REFORMA INTEGRAL DE ESTATUTOS

ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE ACONDICIONAMIENTO DEL AIRE Y DE LA REFRIGERACIÓN ACAIRE

Contenido

CAPÍTULO I 5
DEL NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO 5
CAPÍTULO II 5
DEL OBJETO DE LA ASOCIACIÓN 5
CAPÍTULO III 6
DE LOS ASOCIADOS 6
CAPÍTULO IV 8
DE LA CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO Y EL PAGO DE APORTES 8
CAPÍTULO V 8
DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN 8
CAPÍTULO VI 8
ASAMBLEA DE AFILIADOS 8
CAPÍTULO VII 11
DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN GENERAL 11
CAPÍTULO VIII 15
DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN 15
CAPÍTULO IX 16
DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA 16
CAPÍTULO X 17
DEL REVISOR FISCAL 17
CAPÍTULO XI 19
DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS 19
CAPÍTULO XII 19

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....19

CAPÍTULO XIII..... 20

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN..... 20

PREÁMBULO – DEFINICIONES

ESTATUTOS: normas jurídicas cuya característica común resulta ser que regulan las relaciones que se establecen entre ciertas personas que comparten la pertenencia a una misma sociedad, corporación o asociación. Forma de derecho propio de aplicación particular o especial.

ESTUDIANTE: Persona natural que se encuentra en proceso de completar su formación como ingeniero o técnico en alguna de las áreas de interés para la Asociación.

PERSONA JURÍDICA: es todo ente con capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones y que no sea una persona física. Así, junto a las personas físicas existen también las personas jurídicas, que son entidades a las que el Derecho atribuye y reconoce una personalidad jurídica propia y, en consecuencia, capacidad para actuar como sujetos de derecho; esto es, capacidad para adquirir y poseer bienes de todas clases, para contraer obligaciones y ejercitar acciones judiciales.

PERSONA NATURAL: es una persona humana que ejerce derechos y cumple obligaciones a título personal. Son personas todos los individuos de la especie humana, cualquiera que sea su edad, sexo, estirpe o condición.

PATRIMONIO: conjunto de bienes pertenecientes a una persona natural o jurídica, o afectos a un fin, y que son susceptibles de estimación económica: patrimonio de una empresa.

CUOTAS DE SOSTENIMIENTO: Es el aporte mensual no devolutivo de sostenimiento que se destina para financiar los gastos de la Asociación, efectuar inversiones y en general, prestar un mejor servicio a los asociados.

ASAMBLEA GENERAL: es el órgano máximo de administración, sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias. La conforma la reunión, debidamente convocada, de los asociados hábiles o de los delegados elegidos directamente por éstos.

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA: Reunión de asociados con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos cuyos fines principales son la verificación de los resultados, lecturas de informes financieros, discusión y votación de los mismos.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA: Es la reunión de asociados, convocada e instalada en la forma establecida por la ley y los estatutos, cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la asociación

GREMIO: conjunto de individuos que tienen alguna circunstancia en común.

CORPORACIÓN: Una **corporación** o **sociedad corporativa** es una entidad jurídica creada bajo las leyes de un Estado como una entidad legal separada que tiene privilegios y obligaciones diferentes a la de sus miembros.[1] Esta asociación formal, reconocida como persona jurídica y amparada por el derecho de sociedades, cuenta con sus propios privilegios y responsabilidades distintos a aquellos de sus miembros

SIN ÁNIMO DE LUCRO: Una **organización sin ánimo de lucro** (**OSAL**), **organización no lucrativa** (**ONL**), **organización sin fines de lucro** (**OSFL**) o **entidad sin ánimo de lucro** (**ESAL**), es una entidad cuyo fin no es la consecución de un beneficio económico y en algunos casos tampoco aceptan dinero del gobierno. Suelen tener la figura jurídica de asociación, fundación, o (las cooperativas pueden tener o carecer de ánimo de lucro), y por lo general reinvierten el excedente de su actividad en objeto misional.

CAPÍTULO I
DEL NOMBRE, NATURALEZA, DURACIÓN Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1. La Asociación Colombiana de Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, es una persona jurídica de derecho civil perteneciente a la especie de las corporaciones sin ánimo de lucro con capacidad para adquirir, poseer, gravar y enajenar bienes. Se identificará con la sigla ACAIRE.

ARTÍCULO 2. La Asociación tendrá una duración de cien (100) años contados desde el 27 de octubre de 1981, fecha en que se obtuvo la personería jurídica de la Asociación.

ARTÍCULO 3. La Asociación tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá, siendo posible abrir Capítulos en el país o en el exterior, con el personal y atribuciones que consideren convenientes los órganos competentes de la Asociación.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 4. En su calidad primordial de vocero de los intereses de las personas naturales y jurídicas del gremio del Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, la Asociación Colombiana de Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, ACAIRE, tendrá por objeto:

a. Asociar a las personas jurídicas y naturales del sector del Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, promoviendo en el sector la práctica de la actividad dentro del marco legal vigente, con ética y estándares de calidad, que le otorgue a los afiliados el reconocimiento como profesionales idóneos.
b. Representar y proteger los intereses profesionales de los Miembros de la Asociación y el gremio en general
c. Coordinar sistemas educativos y de entrenamiento para profesionales y técnicos vinculados con el sector del Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, pudiendo realizar alianzas con entidades educativas para la creación de centros de desarrollo, con el fin de lograr una armonización y una fuerza de trabajo altamente calificada.
d. Promover las actividades de naturaleza científica que permitan la investigación y desarrollo del sector.
e. Realizar las gestiones necesarias para afianzarse como órgano consultor de la actividad del acondicionamiento del aire y de la refrigeración, y ser órgano certificador de profesionales y técnicos de aire acondicionado y de refrigeración.
f. Promover el desarrollo de tecnología en materia de acondicionamiento del aire y de refrigeración, y la investigación en otras áreas de común interés identificadas por los Miembros, para intercambiar los adelantos tecnológicos.

g. Asistir y actuar con el gobierno en todas las materias referentes a la regulación, políticas y estándares que afecten o puedan afectar el interés técnico o comercial de la actividad de acondicionamiento del aire y refrigeración.
h. Promover en el sector la práctica de la actividad dentro del marco legal vigente, con ética y estándares de calidad, que le otorgue a los afiliados el reconocimiento como profesionales idóneos.
i. Promover y auspiciar por sí sola o con la participación de cualquier otra Asociación o entidad educativa, la realización de reuniones, conferencias, seminarios, cursos, congresos, exposiciones y otras actividades relacionadas con la actividad del acondicionamiento del aire y la refrigeración, o de carácter científico, cultural, social o cualquier otro.
j. Adquirir, poseer, vender, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles, y ejecutar todos los actos o contratos que fueran convenientes o necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos de la Asociación.

CAPÍTULO III

DE LOS ASOCIADOS

ARTÍCULO 5. Podrán ser Miembros de la Asociación las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, regidas por el derecho privado y que se ocupen del ejercicio de la actividad del acondicionamiento del aire y de la refrigeración, que habiendo solicitado su ingreso a ACAIRE, lo hayan obtenido conforme a lo previsto en los estatutos o en el reglamento vigente.

PARÁGRAFO. Toda persona natural que pretenda formar parte de la Asociación, deberá ser mayor de dieciocho (18) años, con plena capacidad y ejercicio legal.

ARTÍCULO 6. ACAIRE tendrá las siguientes categorías de miembros:

a. Miembros Empresariales Nacionales y Extranjeros: son las personas jurídicas, debidamente constituidas de conformidad con las leyes que le sean aplicables, cuya actividad esté directamente relacionada o vinculada con el acondicionamiento del aire y/o de la refrigeración, sin importar su domicilio. Los miembros empresariales que voluntariamente deseen efectuar un aporte adicional a su cuota de sostenimiento, recibirán la condición de Patrocinador, con los beneficios que defina la JDG.
b. Miembros de Número: los miembros de número podrán ser profesionales y técnicos con formación en instituciones educativas acreditadas en Colombia o en el exterior y los demás profesionales o personas con experiencia y tradición que se encuentren vinculados a la práctica del acondicionamiento del aire y/o de la refrigeración.
c. Miembros Institucionales: son aquellas entidades nacionales o extranjeras tales como universidades, institutos técnicos y demás organismos públicos y privados, vinculados a la

docencia, investigación y entrenamiento de ingenieros, técnicos y profesionales en general, en las especialidades relacionadas con el acondicionamiento del aire y/o de la refrigeración.

d. Miembros Estudiantes: son estudiantes que cursen estudios universitarios de cualquier rama de la ingeniería o profesiones afines, así como estudiantes pertenecientes a instituciones técnicas relacionadas directamente con el acondicionamiento del aire y/o de la refrigeración.
e. Miembros Honorarios: son aquellas personas naturales que sean propuestos por la Junta de Dirección General y aprobados por la Asamblea.

PARÁGRAFO 1. Los Miembros Estudiantes serán promovidos a Miembros de Número una vez obtengan su título o matrícula de Ingeniero o su calidad de técnicos de la especialidad.

PARÁGRAFO 2. Todos los miembros de ACAIRE tendrán voz y voto en la Asamblea General de Asociados, salvo la categoría de Miembros Estudiantes, quienes solo tendrán voz. Para estos efectos, los miembros empresariales y los miembros institucionales designarán una persona natural que se encargará de representarlos ante la Asociación. Esta designación es institucional y no personal. Cada miembro con derecho a voto, tendrá un solo voto.

ARTÍCULO 7. Los Miembros de la Asociación participarán activamente en la realización de los fines y objeto descrito en el ARTÍCULO 4 de estos estatutos y acatarán las decisiones de la Asamblea General y la Junta de Dirección General. Así mismo, tendrán como obligación contribuir con sus cuotas al sostenimiento de la Asociación y por el hecho de ingresar a ésta, se comprometen a pagar oportunamente las cuotas ordinarias y extraordinarias que se fijen por los órganos competentes.

ARTÍCULO 8. El carácter de Miembro de la Asociación se perderá por cualquiera de las siguientes causales:

a. Retiro voluntario.
b. Fallecimiento del miembro persona natural.
c. Entrar en proceso de liquidación de la sociedad o entidad cuando se trate de una persona jurídica.
d. Exclusión conforme al procedimiento que se defina en la política respectiva.

ARTÍCULO 9. Un Miembro puede renunciar en cualquier tiempo a su calidad de tal en la Asociación. En caso de encontrarse en mora con la Asociación se iniciará el proceso que corresponda, conforme a las políticas de cartera de la Asociación. La renuncia se presentará ante la Dirección Ejecutiva de ACAIRE quien la reportará en el informe de gestión mensual a la Junta de Dirección General.

CAPÍTULO IV

DE LA CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO Y EL PAGO DE APORTES

ARTÍCULO 10. El patrimonio de la Asociación Colombiana de Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, ACAIRE, estará constituido por:

a. Los fondos y reservas que se establezcan.
b. Las donaciones, auxilios o subvenciones que se hagan a la Asociación.
c. El producto o rendimiento de sus bienes propios y de los servicios que se establezcan.
d. Los demás bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiera la Asociación.

PARÁGRAFO. Las donaciones, auxilios o subvenciones que reciba la Asociación formarán parte de su patrimonio o se abonarán de acuerdo con las prescripciones del donante. La Dirección Ejecutiva revisará la procedencia de los recursos donados para determinar si su aceptación puede traer consecuencias legales adversas para la Asociación. Las donaciones no generarán un trato especial para el donante.

ARTÍCULO 11. Será competencia de la Junta de Dirección General fijar las cuotas ordinarias de sostenimiento, definiendo criterio, monto y periodicidad de pago para cada una de las categorías definidas en estos Estatutos.

CAPÍTULO V

DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

ARTÍCULO 12. La dirección de la Asociación en el orden nacional corresponde a los siguientes órganos: Asamblea General de Miembros, Junta de Dirección General, Presidencia, Vicepresidencia, y Dirección Ejecutiva.

CAPÍTULO VI

ASAMBLEA DE AFILIADOS

ARTÍCULO 13. La Asamblea General será la máxima autoridad u organismo de dirección de la Asociación y estará constituida por todos sus Miembros. Sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 14. Las reuniones de Asamblea General podrán ser ordinarias o extraordinarias. Las reuniones ordinarias se llevarán a cabo durante el primer trimestre del año por convocatoria que haga el Presidente de la Asociación o un número de afiliados que representen por lo menos el 20% del total de miembros con derecho a voto.

PARÁGRAFO. Si convocada la asamblea ésta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciere con la anticipación señalada, entonces se reunirá por derecho propio el penúltimo día hábil del mes de marzo a las 10 a.m. en las oficinas de la administración del domicilio principal.

ARTÍCULO 15. Las reuniones extraordinarias de Asamblea se realizarán cuando lo estimen conveniente la Junta de Dirección General, el Presidente de la Asociación o un número de Miembros con derecho a voto, siempre que representen por lo menos el veinte por ciento (20%) del total de Miembros.

ARTÍCULO 16. Las convocatorias para las reuniones de Asamblea General se harán con una anticipación no menor de quince (15) días calendario y deben expresar: el día, la fecha, la hora, el lugar (Ciudad y dirección exacta) y el orden del día evitando menciones genéricas, lugar, oportunidad y persona ante la cual puede ejercerse el derecho de inspección, poniendo a disposición de los afiliados los documentos para consulta a que haya lugar. Las convocatorias se harán conocer a los Asociados a través de cualquier medio de comunicación (correo electrónico (e-mail), carta, teléfono, aviso de prensa, radio, televisión o página Web de la Asociación) pero es requisito que se haga por lo menos mediante aviso que se enviará por correo electrónico.

La convocatoria de las reuniones de Asamblea Extraordinaria se hará con una anticipación no menor a diez (10) días calendario y deben expresar: el día, la fecha, la hora, el lugar (Ciudad y dirección exacta) y el orden del día. Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así lo disponga mayoría de los votos presentes, una vez agotado el orden del día. En todo caso, podrá remover a los administradores y demás funcionarios cuya designación les corresponda.

PARÁGRAFO. Para el cálculo del número de días de la convocatoria tanto a reuniones ordinarias como extraordinarias, no se tendrá en cuenta el día en que se efectúa la convocatoria ni el día en que se llevará a cabo la reunión.

ARTÍCULO 17. Existirá quórum para deliberar y decidir válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los Miembros con capacidad para votar que estén presentes o representados en el sitio de la reunión, o comunicados simultánea o sucesivamente por cualquier medio idóneo, salvo que estos Estatutos contemplen una mayoría diferente.

Si en la hora y día fijado para una determinada reunión no hubiere el quórum estatutario, transcurridos treinta (30) minutos, la Asamblea podrá deliberar y decidir con un número plural de miembros presentes, o representados en el sitio de la reunión, o comunicados simultánea o sucesivamente por cualquier medio idóneo, siempre que dicho número plural no sea inferior al diez por ciento (10%) de los miembros de la Asociación con capacidad de voto. En esta reunión, la Asamblea solo podrá deliberar y decidir sobre los puntos del orden del día indicados en la convocatoria.

PARÁGRAFO. Los Miembros que hagan parte de la Junta de Dirección General, o que a su vez sean Presidente o Vicepresidente de la Asociación, no podrán votar en las reuniones de Asamblea General cuando se trate de aprobación de las cuentas de balance, de resoluciones o de acuerdos que afecten su responsabilidad, ni podrán votar en representación de otros Miembros en los casos indicados.

ARTÍCULO 18. Información del desarrollo de la Asamblea. Con el fin de tener informados a los asociados que no asistieron a la Asamblea General, se publicará en la página web y/o cualquier otro medio disponible un resumen de las principales decisiones que se tomaron y temas que se abordaron durante el desarrollo de la misma.

ARTÍCULO 19. Serán funciones de la Asamblea General en desarrollo de la Reunión de Asamblea General Ordinaria:

a. Considerar los informes y estudios especiales que se le rindan y adoptar las conclusiones que estime procedentes.
b. Aprobar o improbar los balances y estados financieros que se presenten por la Dirección Ejecutiva con el aval de la Junta de Dirección General y el Revisor Fiscal.
c. Ratificar la elección de miembros de la Junta de Dirección General.
d. Elegir al Revisor Fiscal Principal y Suplente conforme se establezca en el reglamento respectivo y fijarle la correspondiente asignación.
e. Dictar las normas generales de la Asociación y de funcionamiento de la Asamblea.
f. Autorizar al representante legal para celebrar los contratos cuyos valores excedan de TRES MIL (3000) SMMLV.
g. Decidir sobre la reforma de los Estatutos de la Asociación, previos los requisitos y la votación calificada señalada en el Capítulo XIII de estos estatutos.
h. Aprobar las políticas de remuneración de los administradores, las políticas para la ejecución de operaciones que representen enajenación global de activos, operaciones con partes vinculadas

y aquellas cuya realización pueda obrar en detrimento de los intereses de la asociación y sus asociados.

i. Presentar y aprobar proyectos para desarrollar.
j. Decidir sobre la disolución y consiguiente liquidación de la Asociación, de conformidad con lo señalado en el Capítulo XIV de estos estatutos.

ARTÍCULO 20. La Asamblea General será presidida por el Presidente de la Junta de Dirección General y a falta de este, por el Vicepresidente de la misma. En ausencia de uno u otro, estará presidida por el Miembro activo que designe de su seno la Asamblea.

ARTÍCULO 21. Los miembros que no concurran personalmente a las Asambleas Generales, pueden estar representados por la persona que indiquen por escrito a la Asociación. En todo caso, ninguna persona podrá aceptar más de cuatro (4) poderes.

ARTÍCULO 22. De lo actuado en cada reunión de Asamblea General, se dejará constancia en un acta suscrita por el Presidente y Secretario de la reunión, y se incorporará por orden cronológico y numeración continua en el Libro de Actas inscrito ante las entidades pertinentes.

PARÁGRAFO 1. Se nombrará en el desarrollo de la Asamblea, una comisión verificadora del acta integrada por 3 miembros elegidos por la misma. El procedimiento y tiempos para la aprobación de cada Acta se definirán en el reglamento respectivo.

PARÁGRAFO 2. Le corresponderá a la Dirección Ejecutiva publicar el acta de la Asamblea en la página WEB, sin perjuicio de la posibilidad que tiene cualquier asociado, de solicitar una copia simple de la misma.

CAPÍTULO VII

DE LA JUNTA DE DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 23. La Junta de Dirección General será el organismo de dirección y decisión administrativa sujeta a la Asamblea General, cuyos mandatos ejecutará. Sesionará en el domicilio de la Asociación, pero podrá reunirse eventualmente en cualquiera otro lugar cuando así lo acuerden sus miembros.

ARTÍCULO 24. La Junta de Dirección General estará integrada por:

a. Cuatro (4) Presidentes de capítulos regionales elegidos mediante votación al interior del mismo capítulo, según el procedimiento que se defina en el reglamento de la Junta de Dirección General.
b. Tres (3) representantes de capítulos temáticos elegidos por votación según el procedimiento que se defina en el reglamento de la Junta de Dirección General.
c. Siete (7) miembros elegidos por votación según el procedimiento que se defina en el reglamento de la Junta de Dirección General.
d. Un (1) miembro externo

PARÁGRAFO. Los miembros de la junta de dirección general y el (los) miembro (s) externo(s) serán elegidos para un período de un (1) año. El período terminará el día en que concluya la Asamblea General Ordinaria inmediatamente siguiente.

La Junta de Dirección General tendrá un presidente y un vicepresidente quienes a su turno serán presidente y vicepresidente de la Asociación. Estos cargos serán designados por mayoría simple en el seno de la misma junta. Ambos cargos podrán ser reelegidos.

ARTÍCULO 25. La Junta de Dirección General se reunirá por lo menos una (1) vez al mes en sesión ordinaria y extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan.

PARÁGRAFO 1. Las reuniones ordinarias serán citadas por el Presidente. Las reuniones extraordinarias Podrán ser citadas por:

El Presidente.

El Director Ejecutivo

El Presidente por solicitud de cuatro (4) de sus miembros.

El Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO 2. La Junta de Dirección General queda en libertad de invitar a sus sesiones ordinarias o extraordinarias, personas externas a la Asociación o, afiliados que no formen parte de la misma.

PARÁGRAFO 3. La Junta de Dirección General conformará un Comité de Vigilancia integrado por 3 de sus miembros designados por mayoría simple. Sus miembros serán elegidos para periodos de (1) año.

Son funciones del comité de vigilancia:

a. Colaborar en la verificación del cumplimiento de los objetivos de la entidad y el ejercicio de las funciones de los otros órganos de administración.

b. Verificar el debido cumplimiento de las normas de gobierno corporativo de la entidad y procedimientos relacionados.

ARTÍCULO 26. Habrá quórum para deliberar y decidir en las reuniones de la Junta de Dirección General con la presencia de mínimo un número impar de miembros y las decisiones se tomarán por mayoría simple.

PARÁGRAFO. La deliberación y decisión de los miembros en la Junta también podrá realizarse mediante cualquier medio de comunicación simultáneo o sucesivo idóneo, el cual será especificado en la convocatoria.

ARTÍCULO 27. La Junta de Dirección General tendrá las siguientes funciones:

A. Funciones Directivas

1. Determinar, en consonancia con los Estatutos y con las decisiones de la Asamblea General, las políticas y metas generales de la Asociación, así como las estrategias necesarias para cumplirlas.
2. Definir los temas de estudio que deban ser objeto de consideración por parte de la Asociación y determinar su prioridad.
3. Considerar, analizar y proponer políticas de desarrollo científico, educativo, económico y social.
4. Proponer proyectos de Reformas Estatutarias cuando lo considere conveniente.
5. Vigilar el cumplimiento del Código de Ética que para el efecto expida la Asociación

B. Funciones Administrativas

1. Nombrar al Director Ejecutivo y fijarle la correspondiente asignación salarial, conforme a las políticas aprobadas sobre el particular.
2. Expedir su propio reglamento y los demás que sean necesarios y convenientes para el normal funcionamiento de la Asociación. El reglamento de la Junta de Dirección General deberá establecer por lo menos:
   i. Las calidades que deben acreditarse para ser miembro de la JDG.
   ii. Los deberes, derechos, incompatibilidades e inhabilidades de los miembros, así como los supuestos en que debe darse el cese o la dimisión de sus miembros.
   iii. El mecanismo de revisión de inhabilidades e incompatibilidades.
   iv. La forma, antelación y competencia para realizar la convocatoria, así como los documentos que deban acompañarla para garantizar el derecho de información de los miembros.

v. La forma en que la Junta de Dirección General tendrá acceso a la información de la Asociación, estableciendo que cualquier solicitud de información de un miembro individual deberá ser aprobado por la misma.
vi. Las reglas para la instalación, desarrollo y terminación de sus reuniones.
vii. Procedimiento de evaluación de la Junta de Dirección General que establezca la forma, periodicidad y responsable de la evaluación. El resultado de esta evaluación será incorporado en el informe anual de gobierno corporativo.

3. Interpretar el sentido de las disposiciones de los estatutos y dirimir las contradicciones que puedan presentarse en ellos.
4. Constituir las comisiones, comités temáticos, comités consultivos, técnicos y asesores que juzguen necesarios, dentro de las distintas actividades de la Asociación, para el estudio de los problemas que a su juicio requieran una atención especial.
5. Aprobar y promover la participación de ACAIRE en mesas sectoriales, las cuales se regirán por los reglamentos generales que llegare a expedir esta Junta.
6. Impartir aprobación a los presupuestos de ingresos y egresos presentados por el Director Ejecutivo con el apoyo de la Presidencia.
7. Avalar los balances y estados financieros que se le presenten a la Asamblea General.
8. Avalar los balances y estados financieros mensuales.
9. Autorizar los gastos extraordinarios y disponer la manera como deban ser cubiertos por la Asociación.
10. Definir los criterios para definir las cuotas de sostenimiento, fijando su cuantía y forma de pago.
11. Promover la creación y funcionamiento de Capítulos de conformidad con estos estatutos y el reglamento respectivo.
12. Establecer relaciones que favorezcan el desarrollo de la Asociación con entidades afines o con agrupaciones nacionales o extranjeras.
13. Nombrar los voceros de la Asociación ante los organismos nacionales e internacionales.
14. Autorizar al Representante Legal para celebrar los contratos cuyos valores excedan de cien (100) SMMLV.
15. Ordenar los estudios y gestiones que juzgue convenientes para la buena marcha de la Asociación.
16. Examinar cuando a bien lo tenga las cuentas y documentos de la entidad.
17. Aprobar el temario elaborado para la Asamblea General presentado por el Director Ejecutivo con el apoyo del Presidente.
18. Decidir sobre las acciones legales que deba interponer la Asociación en contra de terceros y adoptar las medidas necesarias para la defensa de ésta.
19. Aprobar el plan y los objetivos estratégicos de la Asociación y hacer el respectivo seguimiento.
20. Realizar seguimiento periódico al desarrollo del plan y objetivos estratégicos.

21. Implementar las políticas de nombramiento, retribución, evaluación y destitución de los altos directivos de la compañía.
22. Identificar las partes vinculadas y administrar los conflictos de interés de los funcionarios distintos a los administradores
23. Verificar el adecuado funcionamiento del sistema de control interno, cumplimiento de las políticas contables y administración de riesgos.
24. Determinar las políticas de información y comunicación con los grupos de interés de la Asociación.
25. Velar por el cumplimiento de las normas de gobierno corporativo.
26. Establecer el programa para mitigar el riesgo de sucesión del ejecutivo principal de la Asociación.
27. Desempeñar todas las funciones que no estén expresamente atribuidas a otro órgano de la Asociación.

ARTÍCULO 28. De lo actuado en cada reunión de Junta de Dirección General, se dejará constancia en un acta suscrita por el Presidente y Secretario de la reunión, y se incorporará por orden cronológico y numeración continua en el respectivo Libro de Actas.

CAPÍTULO VIII

DE LA PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 29. El Presidente de la Junta de Dirección General será elegido conforme lo establece el capítulo anterior y será el representante legal suplente de la Asociación. En sus faltas temporales será reemplazado por el Vicepresidente.

PARÁGRAFO 1. Cuando se presente renuncia por parte del Presidente, éste lo hará conocer a la Junta de Dirección General con exposición de motivos. Los efectos de la renuncia serán inmediatos y el Vicepresidente asumirá la presidencia por el resto de periodo que corresponda, siendo necesario en la siguiente reunión de Junta de Dirección General elegir entre sus miembros a un nuevo Vicepresidente.

PARÁGRAFO 2. En las faltas definitivas del Presidente se seguirá el mismo procedimiento del PARÁGRAFO 1, del presente ARTÍCULO.

PARÁGRAFO 3. Con La Junta de Dirección General, podrá por mayoría simple y en cualquier momento, remover al presidente y el vicepresidente, utilizando el mismo procedimiento que se utilizó para elegirlos al interior de este órgano.

ARTÍCULO 30. Las funciones del Presidente son:

a. Llevar la vocería de la Asociación en la firma y términos autorizados por la Junta de Dirección General
b. Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias y extraordinarias, y a la Junta de Dirección General, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes estatutos.
c. Presidir las reuniones de la Asamblea General, la Junta de Dirección General y todos los actos oficiales de la Asociación.
d. Apoyar el direccionamiento estratégico de las acciones de la Dirección Ejecutiva
e. Cumplir con las demás funciones que le asigne la Asamblea General y la Junta de Dirección General.

CAPÍTULO IX

DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA

ARTÍCULO 31. La Asociación tendrá un Director Ejecutivo nombrado por la Junta de Dirección General, para períodos de un (1) año pudiendo ser reelegido o removido libremente. Sus principales funciones son las siguientes:

a. Realizar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la Asociación. En los casos contemplados en los presentes estatutos, deberá solicitar la autorización de la Asamblea General o a la Junta de Dirección General, según corresponda.
b. Representar legalmente la Asociación, así como realizar la gestión ejecutiva correspondiente.
c. Crear y suprimir los cargos que sean indispensables para la buena marcha de la entidad.
d. Aplicar las políticas y estrategias generales para alcanzar los objetivos establecidos por la Asamblea General y la Junta de Dirección General.
e. Otorgar los poderes necesarios cuando quiera que la Asociación requiere representación legal.
f. Elaborar el presupuesto de cada año, y presentarlo con el apoyo del Presidente, para el estudio y aprobación de la Junta de Dirección General.
g. Adelantar dentro del marco de los objetivos de la Asociación, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de ésta.
h. Presentar a la Asamblea General, al cierre de cada ejercicio anual y al terminar su gestión, un informe que incluya las operaciones celebradas con administradores, afiliados, y personas vinculadas a éstos; el resultado de las operaciones que comporten operaciones con efecto similar a la enajenación global de activos, el cumplimiento de las prácticas de gobierno corporativo.
i. Constituir comités de trabajo para el estudio de temas de interés de la Asociación.
j. Planear, presentar, desarrollar y supervisar la ejecución de planes y objetivos estratégicos, proyectos, programas y eventos que propendan por el mejoramiento y posicionamiento de la Asociación en el ámbito local, nacional e internacional, de acuerdo con sus necesidades y sus políticas.

k. Administrar y controlar la ejecución de presupuesto para los proyectos, los programas y los servicios a su cargo.
l. Ejecutar los actos y contratos necesarios para el desarrollo del objeto de la Asociación.
m. Realizar las gestiones necesarias con instituciones y agremiaciones, previa autorización de la Junta de Dirección General o la Presidencia, los cuales permitan la promoción de nuevos programas, proyectos y oportunidades para el desarrollo de los objetivos de la Asociación.
n. Velar por la prestación eficiente de los servicios de la Asociación y responder por el efectivo cumplimiento y correcto manejo de los recursos humanos, físicos y financieros a su cargo.
o. Asistir y participar en las reuniones de Asamblea General y Junta Dirección General.
p. Llevar los libros de actas de las reuniones de la Asamblea General y de la Junta de Dirección General, así como el de resoluciones de esta última.
q. Dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Junta de Dirección General y de la Presidencia de la Asociación.
r. Preparar y presentar informes a la Presidencia con la oportunidad y periodicidad requerida por ésta, sobre las actividades y proyectos desarrollados por la Asociación.
s. Dirigir, controlar y evaluar las actividades de cada una de las dependencias de la Asociación, y del personal a su cargo.
t. Adoptar sistemas o canales de información para divulgar las actividades y servicios que ofrece la Asociación.
u. Llevar un registro de todos los miembros con sus direcciones, cargos que desempeñan y comités a que pertenecen.
v. Controlar el acceso al archivo y documentos de la Asociación, y atender todo lo relacionado con la correspondencia de ésta.
w. Requerir a los Miembros de la Asociación, sobre el pago de cuotas, aportes y obligaciones que tengan pendientes.
x. Cumplir las demás funciones que le señalen la Presidencia y la Junta de Dirección General.

CAPÍTULO X

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 32. La Asociación tendrá un revisor fiscal quien deberá ser contador público. Será nombrado de una terna presentada por el Director Ejecutivo a la Asamblea General de Asociados para un período de un (1) año, con el voto favorable de mitad más uno de los asistentes a la reunión. El revisor fiscal, podrá ser reelegido hasta por tres (3) periodos y podrá ser removido en cualquier tiempo con la misma mayoría. El revisor fiscal tendrá un suplente quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, accidentales o temporales.

ARTÍCULO 33. INHABILIDADES. No podrá ser revisor fiscal:

a. Quien sea miembro de la Asociación o de alguno de sus capítulos
b. Quien esté ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o sea socio de los administradores o funcionarios directivos, auditor o contador de la misma Asociación, y
c. Quien desempeñe en la Asociación, en sus capítulos o en las empresas afiliados, cualquier otro cargo.

ARTÍCULO 34. Son funciones del revisor fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebran o cumplan por cuenta de la Asociación se ajusten a las prescripciones de estos estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la Junta de Dirección General.
2. Dar cuenta oportuna, por escrito, a la asamblea, Junta de Dirección General o al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Asociación y en el desarrollo de su objeto estatutario.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Asociación y rendir los informes a que haya lugar o les sean solicitados.
4. Velar porque la contabilidad se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la asamblea, la Junta de Dirección General, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Asociación y los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
5. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Asociación y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos y 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 los balances junto con su dictamen o informe correspondiente.
8. Convocar a la asamblea de reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
9. Rendir informes a la Junta de Dirección General siempre que se le solicite.
10. Rendir un informe anual a la Asamblea General ordinaria, y cuando este órgano así lo requiera.
11. Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la asamblea.

ARTÍCULO 35. El revisor fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la asamblea general de Asociados.

ARTÍCULO 36. El revisor fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la Asociación, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 37. El revisor fiscal tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la asamblea general y la Junta de Dirección General, con voz pero sin voto. Tendrá así mismo, derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de cuentas y de más papeles de la Asociación.

PARÁGRAFO. El revisor fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

ARTÍCULO 38. La persona inscrita en el certificado de existencia y representación legal de la Asociación como revisor fiscal o suplente conservará tal carácter, para todos los efectos legales, mientras no se cancele dicha inscripción o se registre un nuevo nombramiento.

CAPÍTULO XI

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 39. La reforma de los Estatutos requerirá la votación calificada de por lo menos el setenta por ciento (70%) de los votos acreditados en la respectiva Asamblea General, la cual podrá ser Ordinaria o Extraordinaria. Cuando se pretenda reformar estatutos, en la convocatoria de la respectiva Asamblea General se deberá indicar expresamente los Artículos a reformar o si se trata de una reforma general de los mismos.

ARTÍCULO 40. Toda propuesta de reforma estatutaria deberá ser presentada a los Miembros de la Asociación para su estudio, por lo menos con un mes de anticipación a la fecha de la Asamblea donde habrá de considerarse la reforma.

CAPÍTULO XII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda diferencia o controversia relativa a la interpretación o aplicación de estos estatutos, así como a la disolución y liquidación de la Asociación, se resolverá en primera instancia mediante el

mecanismo de solución directa. En caso de no alcanzar un acuerdo, se someterá a la decisión de árbitros conforme a las disposiciones legales vigentes sobre la materia, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El tribunal serán en derecho; b) El tribunal estará integrado por tres (3) árbitros, salvo que el asunto a debatir sea de menor cuantía caso en el cual el árbitro será solo uno; c) La organización interna del tribunal se sujetará a las reglas previstas para el arbitraje institucional; d) El tribunal funcionará en la ciudad de Bogotá, D.C. en el centro de arbitraje que designen las partes; e) El término de duración del arbitraje será el que las partes convengan, contado desde la primera audiencia de trámite.

CAPÍTULO XIII

DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA ASOCIACIÓN

ARTÍCULO 41. Serán causales de disolución de la Asociación Colombiana de Acondicionamiento del Aire y de la Refrigeración, ACAIRE, las siguientes:

a. Por decisión de su Asamblea General, siempre que este órgano hubiere sido especialmente citado para tal fin, y además, estuvieren presentes o representados, y votaren afirmativamente, por lo menos el setenta por ciento (70%) de los Miembros de número de la Asociación.
b. Por haber expirado el plazo estipulado en los estatutos sin que exista intención de prorrogarse.
c. Por imposibilidad de desarrollar el objeto social.
d. Por sentencia judicial o administrativa.
e. Por realización de actividades contrarias a la ley.
f. Por las demás causas legales o convencionales.

ARTÍCULO 42. Disuelta la Asociación se procederá a su liquidación. En consecuencia, no se podrán iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto estatutario y conservará su capacidad jurídica con el fin de realizar solo los actos necesarios para su liquidación. Su denominación estará seguida por la expresión "En Liquidación" y los liquidadores responderán de los daños y perjuicios que causen por la omisión de esta obligación.

ARTÍCULO 43. La liquidación será efectuada con la asesoría de la Junta de Dirección General, por uno o más delegados o liquidadores designados por ésta. Mientras la Asamblea designa el liquidador, el Director Ejecutivo de la Asociación ejercerá esta función. Los Miembros podrán reunirse cuando lo estimen necesario, para conocer el estado de liquidación y coadyuvar con las medidas más convenientes al buen resultado de la gestión de los liquidadores.

ARTÍCULO 44. Durante el proceso de liquidación se realizarán las siguientes actuaciones:

a. Inscribir el acta de disolución y cumplir con lo previsto en los presentes estatutos y las normas especiales.
b. Publicar tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de 15 días en los que informará sobre el proceso de liquidación que adelanta la entidad.
c. Elaborar los inventarios y el balance final de la Asociación.
d. Pagar el pasivo externo.
e. Entregar el remanente del activo patrimonial según lo previsto en los presentes estatutos.
f. Someter el proyecto de adjudicación del activo patrimonial a consideración de la Asamblea General y elaborar el acta en que conste su aprobación.

ARTÍCULO 45. En la liquidación del patrimonio social deberá procederse de acuerdo con la prelación legal de créditos.

ARTÍCULO 46. El patrimonio remanente se destinará en su totalidad a las corporaciones y Asociaciones sin ánimo de lucro que la entidad hubiere constituido y que existan en ese momento. Si todas hubieren desaparecido, esos bienes se destinarán a instituciones de la misma naturaleza con fines exclusivos de previsión social, científico o de educación.

ARTÍCULO 47. Los deberes de los liquidadores serán los siguientes:

a. Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución.
b. Elaborar el inventario del patrimonio de la Asociación, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los demás documentos.
c. Exigir cuenta de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la Asociación y no hayan hecho el finiquito correspondiente.
d. Liquidar y cancelar las cuentas de la Asociación con terceros y con cada uno de los Miembros.
e. Cobrar los créditos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
f. Vender los bienes de la Asociación.
g. Presentar estados de liquidación cuando los Miembros lo soliciten.
h. Terminada la liquidación, convocar a la Asamblea General de Miembros para rendir cuenta detallada y general de su administración y obtener su finiquito haciendo entrega de los haberes de la Asociación a la institución que acordare la Asamblea General.
i. Los demás que se deriven del proceso de liquidación y de la propia naturaleza del mandato.