

ACTA DE CONSTITUCIÓN, APROBACIÓN DE ESTATUTOS, ELECCION DE REPRESENTANTE LEGAL Y JUNTA DIRECTIVA

En la Finca el Mirador, Vereda el Arado, Municipio de Cajibío, Departamento del Cauca siendo las 09:00am del día 27 de agosto del 2023, se reunieron las personas interesadas en conformar la **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP** previa convocatoria efectuada por el Señor Duván Anderson Calambas Almendra por medio de comunicación escrita, con 15 días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión. A la reunión asistieron las siguientes personas:

No.	Nombres y apellidos completos	No. de Cédula	Domicilio
1	Duván Anderson Calambas Almendra	1060804870	Vereda el Arado, Cajibío
2	Édgar Eduardo Tenebuel Tombé	1061539721	Vereda la Esmeralda, Piendamó
3	Leimar Benítez Ordoñez	1061539247	Vereda el Túnel, Cajibío
4	Fabian Andrés Morales Tenebuel	1064440370	Vereda la Esmeralda, Piendamó
5	Leidy Johana Calambas Tombe	1007178836	Vereda la Esmeralda, Piendamó
6	Maria Antonia Morales Tumiña	1064440976	Vereda la Esmeralda, Piendamó
7	Victor Daniel Cuchillo Morales	1003150792	Vereda la Esmeralda, Piendamó
8	Jhoan Andres Felipe Ullune Tenebuel	1064427939	Vereda la Esmeralda, Piendamó
9	Jesus Enrique Gembuel Almendra	1193228448	Vereda el Arado, Cajibío
10	Sindy Marcela Calambas Almendra	1007785243	Vereda el Oriente, Caldono
11	Cristian Andres Trochez Tumiña	1064437418	Vereda San Isidro, Morales
12	Leidy Johana Calambas Almendra	1060805908	Vereda el Arado, Cajibío
13	Edinson David Calambas Almendra	1064427833	Vereda el Arado, Cajibío
14	Carlos Antonio Morales Aranda	1007178567	Vereda el Oriente, Caldono
15	Yeny Esperanza Morales Aranda	1061544291	Vereda el Oriente, Caldono
16	Nelcy Yovana Conda Erazo	1061793415	Vereda el Oriente, Caldono
17	Maria Teresa Tunubala Yalanda	1003150436	Vereda el Cortijo, Caldono
18	Yamileth Liseth Calambas Cantero	1003418481	Vereda el Cortijo, Caldono
19	Britney Benitez Ordoñez	1002967027	Vereda el Túnel, Cajibío
20	Karen Yojana Fajardo Otero	1060797907	Vereda el Arado, Cajibío
21	Cristian Alexander Calambas Almendra	1003151195	Vereda el Arado, Cajibío
22	Franky Fernando Ordoñez	1060797501	Vereda San José, Cajibío
23	Juan David Tunubala Tombe	1003151554	Barrio San José, Piendamó
24	Camilo Humberto Cuchillo Yalanda	1064426816	Barrio San José, Piendamó
25	Yeni Marcela Aranda Tombe	1068216204	Vereda la Esmeralda Piendamó
26	Leidy Yohana Tumiña Muelas	1064439049	Vereda Bonanza, Morales
27	Nancy Milena Almendra Cantero	1061542662	Vereda el Arado, Cajibío
28	Ana Cecilia Cuchillo Cuchillo	1064438971	Vereda la Esmeralda, Piendamó
29	Yuli Viviana Tombe Tumiña	1064440520	Vereda Pueblito, Silvia
30	Jesus Alexander Tenebuel Morales	1003151570	Vereda Peña del Corazón, Silvia
31	Juana Mercedes Ullune Ullune	1193151936	Vereda Peña del Corazón, Silvia
32	Doris Adriana Cuchillo Yalanda	1003149841	Vereda La Esmeralda, Piendamó
33	Jose Alfredo Tenebuel Morales	1064436725	Vereda Peña del Corazón, Silvia

Con el objeto de manifestar la voluntad expresa de constituir la **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP** Para tal fin y reunidos en Asamblea de Constitución se procedió a designar como presidente a Duván Anderson Calambas Almendra, identificado con cedula de ciudadanía No. 1060804870 y secretaria de la misma a Britney Benítez Ordoñez, identificada con

cédula de ciudadanía No.: 1002967027, quienes fueron elegidos por unanimidad y tomaron posesión de sus cargos jurando cumplir fielmente con los deberes del mismo.

VERIFICACIÓN DEL QUORUM

La secretaria de la reunión hizo el llamado a lista de los asistentes y se pudo constatar la presencia de un número de treinta y tres (33) personas, por lo tanto, hay quórum válido para constituir esta clase de entidad.

Seguidamente, la secretaria de la reunión puso en consideración de los asistentes el siguiente orden del día:

1. Voluntad manifiesta de constituir la entidad.
2. Aprobación del contenido de los estatutos.
3. Elección del representante legal
4. Elección de junta directiva.

Aprobado el anterior orden del día por unanimidad, los socios procedieron a desarrollarlo de la siguiente manera:

1. Los integrantes arriba indicados manifestamos voluntariamente, por unanimidad y libre de todo apremio que en la fecha constituimos la entidad sin ánimo de lucro y naturaleza jurídica denominada **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP.**
2. Sometidos a consideración de todos los presentes los estatutos, de los cuales hemos tenido conocimiento de cada uno de sus artículos, y sabedores de los derechos y obligaciones que de ellos se desprenden y que nos van a regir dentro del ejercicio del derecho fundamental de la corporación, les impartimos aprobación por unanimidad, comprometiéndonos desde este acto a cumplirlos y respetarlos y ante todo de responder por las obligaciones que frente al Estado y la Sociedad que implican los efectos de su constitución. El estatuto aprobado hace parte integral de la presente acta.
3. Los presentes por unanimidad nombran como representante legal al señor Duván Anderson Calambas Almendra, identificado con cedula de ciudadanía No. 1060804870.
4. Los presentes por unanimidad nombran a las siguientes personas como miembros de la junta directiva:

NOMBRE COMPLETO	NUMERO DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	FECHA DE EXPEDICION DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACION	CARGO
Duván Anderson Calambas Almendra	1060804870	Cédula de Ciudadanía	20 de diciembre de 2013	Presidente
María Antonia Morales Tumiña	1064440976	Cédula de Ciudadanía	19 de abril de 2017	Vicepresidente
Britney Benítez Ordoñez	1002967027	Cédula de Ciudadanía	12 de marzo de 2021	Secretaria

Edgar Eduardo Tenebuel Tombe	1061539721	Cedula de Ciudadanía	de 11 de febrero de 2013	Tesorero
Fabian Andres Morales Tenebuel	1064440370	Cedula de Ciudadanía	de 20 de septiembre de 2016	Vocal

Las personas que fueron nombradas anteriormente, aceptaron los cargos para los que fueron designados.

5. Agotado el orden del día el presidente decreto un receso para la elaboración del acta, de tal forma que una vez leída fue aprobada, por la totalidad de los asociados dando por terminada la reunión a las 11:00 am del día 27 de agosto del 2023. Se solicita por parte de los asociados, al representante legal y la secretaria elegidos, que procedan a registrar o presentar este documento conforme al procedimiento vigente para el surgimiento de la personería jurídica, ante la Cámara de Comercio.

ESTATUTOS CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre. - La persona jurídica que se constituye, se denomina **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP**, tiene por domicilio el Departamento del Cauca y su sede es la Finca el Mirador, Vereda el Arado, Municipio de Cajibío, es de carácter agroindustrial, comercial, se constituye como una entidad sin ánimo de lucro de número de INTEGRANTES y patrimonio variables e ilimitados que agremia unidades productivas familiares indígenas, afrocolombianas y campesinas, regida por el ordenamiento interno Colombiano (Constitución Política, Tratados Internacionales ratificados por Colombia, leyes y demás normas internas), normatividad indígena, ley de origen, usos y costumbres, ley 89 de 1.890, Ley 21 de 1.991 (Por la cual se ratificó el Convenio 169 de la OIT), ley 270 de 1.996, derechos constitución Política del 1991, en sus artículos 7º, 246, 286, 287 y 330; Sentencia C-882 de 2011, Resolución 010 de 2013-Corte Constitucional, Sentencia 176 de 1.994, Sentencia T-477 de 2012, Normatividad Comunidad Andina de Naciones; Decisión 391 de 1.996; normatividad Acuerdos de la Habana: 4.1.1. Principios... Construcción conjunta participativa y concertada, normatividad, capítulo étnico. Punto 6.1.12.3. Salvaguarda y garantías, literal D; Convenio de la Diversidad Biológica, por el presente estatuto y por los reglamentos expedidos por los organismos competentes de la misma, y demás disposiciones nacionales e internacionales.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza. - **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP** es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el Decreto 1529 de 1990, el Decreto 2150 de 1995, el Decreto 427 de 1996 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3.- Domicilio. - El domicilio principal de La CORPORACION TSAPERAP es la Finca el Mirador, Vereda el Arado, Municipio de Cajibío, Departamento del Cauca, República de Colombia; pero podrá, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del

exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración. - La CORPORACION, **TSAPERAP** tendrá una duración de cincuenta (50) años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- Fines. - La **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP** - persigue fines de beneficencia, el interés social o interés común, el bienestar y el buen vivir de sus INTEGRANTES.

ARTÍCULO 6.- Objeto. El objeto principal de la **CORPORACIÓN CULTURAL Y AGROECOLÓGICA LA CANASTA TSAPERAP** - se fundamenta en los principios de democracia como forma de vida, transparencia, confianza, y participación, y a su vez en los valores de honestidad, solidaridad, responsabilidad, coherencia, pertenencia y respeto, que sumados al compromiso de ser gestores del desarrollo sostenible mediante la conformación de comunidades agroecológicas, contribuirán al buen vivir de sus INTEGRANTES, las comunidades indígenas, campesinas y afrodescendientes, por intermedio de la práctica y difusión de la agroecología, concebida como herramienta de transformación social en armonía con el ambiente, así mismo, la CORPORACION podrá adelantar cualquier actividad que sea acorde y afín a su objeto social principal y contribuir al mejoramiento social, económico, ambiental y cultural de los INTEGRANTES, apoyar, promover, fortalecer los procesos productivos de transformación, comercialización en el sector agropecuario, ambiental y de gestión organizacional e integrante empresarial para desarrollar ejecutar, programas en favor de las comunidades asociadas, en especial en el marco de la producción agroecológica, su transformación, transporte y comercialización, en donde, se entiende por agroecológico a todo sistema de producción sostenible en el tiempo, que mediante el manejo racional de los recursos naturales, contemplando la diversidad biológica y sin la utilización de productos de síntesis química, brinde alimentos sanos y abundantes, manteniendo o incrementando la fertilidad del suelo, fomentando la ayuda mutua, la solidaridad, la seguridad alimentaria, la protección del ambiente, la generación de empleo, actuando con base principal en el esfuerzo propio y mediante la aplicación y práctica de principios y métodos asociativos y una eficiente colaboración teniendo en cuenta las buenas prácticas agropecuarias y el desarrollo sostenible. Para el logro de sus objetivos podrá realizar los siguientes fines específicos o actividades:

1. Promover los beneficios de la agroecología y difundir su práctica, posibilitando de esta manera que se generen oportunidades para las niñas, niños, jóvenes y adultos en el campo.
2. Impulsar programas educativos que promuevan y estimulen el rescate de los saberes tradicionales en la agricultura y su apropiación por parte de la sociedad en general.
3. Fomentar la soberanía y la seguridad alimentaria como forma de vida.
4. Comercializar, producir y/o procesar alimentos, productos o servicios que generen un impacto positivo sobre la comunidad y el ambiente y que al mismo tiempo contribuyan a la buena salud de las y los consumidores.
5. Facilitar la comercialización de servicios, productos y alimentos producidos y/o procesados por las y los INTEGRANTES de la TSAPERAP y demás productores, teniendo como base el comercio justo y responsable.
6. Proteger el ambiente y promover su conservación y recuperación.
7. Construir un proceso organizativo que fomente el trabajo colectivo, la participación, la equidad de género, el liderazgo y la forma de vida ancestral y campesina.
8. Promover y generar procesos de agro ecoturismo que fortalezcan la producción agropecuaria sostenible de las y los INTEGRANTES y la comunidad en general.

9. Participar en la ejecución de los proyectos de pequeña Infraestructura PIC, en el marco de los Planes de Desarrollo con Enfoque Territorial -PDET.
10. Producir, transformar, transportar y comercializar productos agropecuarios ecológicos, al por mayor y al detal, y realizar negociaciones a nivel internacional.
11. Fomentar y desarrollar y ejecutar proyectos de agricultura, artesanía y agroindustria.
12. Prestar servicios de acompañamiento técnico agropecuario ecológico a entidades afines.
13. Organizar la asistencia técnica requerida, buscando la mayor eficiencia de las prácticas productivas ecológicas.
14. Fomentar proyectos de educación, salud, seguridad social, vivienda, cultura y recreación en coordinación con las autoridades nacionales o territoriales responsables de prestar dichos servicios.
15. Celebrar contratos, convenios y transacciones comerciales que le sean convenientes con personas naturales o jurídicas estatales o privadas, a nivel local, regional, nacional o internacional.
16. Impulsar el desarrollo rural sostenible con participación y equidad de género.
17. Identificar nuevas líneas de producción alternativas y canales de mercadeo, estimulando formas asociativas de comercialización.
18. Integrar social y económicamente al sector de las asociaciones, organizaciones indígenas y populares comprometidas con el desarrollo comunitario sostenible.
19. Prestar servicios logísticos en eventos que se relacionen con su objeto social, o sea, de carácter agropecuario ecológico; para ello podrá contratar o subcontratar carpas, sonido, audiovisuales, sillería, transporte, arreglos y decoración de escenarios, comidas, refrigerios, material escrito o en medio electrónico y en general todo lo necesario para el desarrollo de eventos.
20. Ejecutar otras actividades afines o complementarias de las ya mencionadas, que faciliten el logro del objetivo social de TSAPERAP.
21. Operar las diversas áreas de la cadena de valor referido al conjunto de mueble e inmuebles utilizados para la ejecución de actividades de abastecimiento, producción, transformación o valor agregado, fabricación de derivados y subproductos, embalaje, almacenamiento y centro de distribución y exportación de todo tipo de productos agroecológicos.
22. Suministrar tratamientos tradicionales sanitarios y de orden educativo o pedagógico, profiláctico o terapéutico que se prescriban a las personas adictas a sustancias estupefacientes o sicotrópicas, en los términos de lo dispuesto por la autoridad competente con plantas medicinales y sus derivados como: Resina, linimentos, tintura, extractos y otros preparados.
23. Realizar actividades de capacitación, investigación y desarrollo en materia agropecuaria ecológica en general; centradas principalmente en la investigación de las plantas medicinales y desarrollo de derivados y procesos relacionados, para lo cual podrá suscribir contratos y convenios con entidades autorizadas por la normatividad vigente en nuestro país.
24. Adquirir productos y materias primas necesarios para complementar los tratamientos tradicionales sanitarios y de orden educativo, pedagógico, profiláctico o terapéutico que se prescriban a las personas adictas a sustancias estupefacientes o sicotrópicas, en los términos de lo dispuesto por la autoridad competente.
25. Contribuir en la promoción y mejoramiento de la producción agropecuaria ecológica y sostenible.
26. Facilitar el abastecimiento de insumos para el desarrollo de la producción agropecuaria ecológica y sostenible.
27. Adelantar asistencia técnica para la producción y la comercialización agropecuaria sostenible.
28. Contribuir al fomento a la transformación agroindustrial de la producción ecológica.
29. Adquirir la maquinaria y equipos necesarios para la producción, transformación y/o comercialización de estos.
30. Realizar acciones de carácter social que estén orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de sus INTEGRANTES.

31. Desarrollar y ejecutar proyectos y actividades de mejoramiento y construcción de vías y caminos con fines agropecuarios.
32. Ejecutar proyectos ambientales.
33. Ejecutar proyectos, convenios y contratos agropecuarios orientados al mejoramiento de la calidad de vida de sus INTEGRANTES.

CAPÍTULO TERCERO

INTEGRANTES, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 7.- Clases. - Los INTEGRANTES de LA CORPORACION son de tres (3) clases: fundadores, adherentes y honorarios, los INTEGRANTES de la CORPORACION son grupos que se dedican a actividades de producción y comercialización de productos acuícolas y agropecuarios debidamente acreditados por las entidades competentes, de donde tiene su asiento.

- **Son INTEGRANTES Fundadores** de la CORPORACION, las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la CORPORACION e hicieron los primeros aportes para su conformación. Para efectos de los presentes estatutos, se consideran INTEGRANTES fundadores quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.
- **Son INTEGRANTES Adherentes** de la CORPORACION, las personas naturales y jurídicas que, con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.

ARTÍCULO 8.- Derechos. - Son derechos de los INTEGRANTES en general:

- a) Participar en las actividades de la CORPORACION conforme a las condiciones que para ello se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la CORPORACION.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la CORPORACION, previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la CORPORACION.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrante de la CORPORACION.
- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros y documentos y solicitar informes al presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva o Fiscalizador.
- h) Retirarse voluntariamente de la CORPORACION según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de estas.
- l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 9.- Deberes de los INTEGRANTES. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios y valores de la CORPORACION, consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la CORPORACION.
- c) Poner a disposición de la CORPORACION la totalidad de la producción, apoyada con recursos del fondo de crédito de la CORPORACION y mínimo el 70% de aquella que haya sido financiada con recursos propios.
- d) Estar asociado únicamente a esta organización de productores para el tipo de producción que haya obtenido el reconocimiento y para el mismo ámbito territorial.

- e) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la CORPORACION su condición de integrante de esta organización.
- f) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- g) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta directiva.
- h) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- i) Velar por la buena imagen de la CORPORACION.
- j) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- k) Comprometerse con los principios y fundamentos de la CORPORACION.
- l) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- m) Obrar en sus relaciones con la CORPORACION y la comunidad con ética y lealtad.
- n) Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la CORPORACION.
- o) Pagar puntualmente los aportes o cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
- p) Representar con responsabilidad la participación de la CORPORACION en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir Informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días de haberse cumplido el señalado evento.
- q) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- r) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de inasistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se falte a las obligaciones estos estatutos, aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

ARTÍCULO 10.- Prohibiciones. Se prohíbe a los INTEGRANTES de la CORPORACION:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los INTEGRANTES, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de LA CORPORACION, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de LA CORPORACION con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los INTEGRANTES activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de LA CORPORACION, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los INTEGRANTES obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes.

por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los INTEGRANTES, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de LA CORPORACION.

ARTÍCULO 11.- Sanciones. La CORPORACION podrá imponer a sus INTEGRANTES las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

Amonestaciones. - Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto: Las faltas cometidas por parte de los INTEGRANTES, tanto fundadores como adherentes, en contravía de los presentes estatutos y la conducta del afiliado en contra del buen nombre de la CORPORACION o de sus miembros se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Llamada de atención en forma verbal por la Junta Directiva.
2. Llamada de atención por escrito, que se hará por una sola vez de acuerdo con la gravedad de la falta.
3. Suspensión temporal de derechos según el caso.
4. La exclusión definitiva de la CORPORACION.

Suspensión temporal de la calidad de asociado. - La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
- ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.

Expulsión. - Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de LA CORPORACION, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
- ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de LA CORPORACION.
- ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.

Otras sanciones. - También podrá imponer LA CORPORACION otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los INTEGRANTES. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 12.- Retiro de INTEGRANTES. - El retiro voluntario para los INTEGRANTES lo conocerá la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado. En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA CORPORACION, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno. Por venta, expropiación total o parcial de los predios o pérdida de la titularidad de las explotaciones por la autoridad competente, en el evento de realizarse traslados de la actividad económica a otro lugar, los integrantes deberán notificar de inmediato por escrito de tal situación o si se ha cedido los derechos legales a otro grupo productor.

ARTÍCULO 13.- Expulsión de INTEGRANTES. - La expulsión de los INTEGRANTES la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO CUARTO ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 14.- Órganos de Administración. - La CORPORACION tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

1. Asamblea General.
2. Junta Directiva.
3. Presidente (Representante Legal).
4. Vocal.

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 15.- Asamblea General. Esta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los INTEGRANTES fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 16.- Funciones. Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar su propio reglamento.

- 11
- b) Ejercer la suprema dirección de la CORPORACION y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
 - c) Reformar los Estatutos de la CORPORACION, aprobando la propuesta que se presente, debidamente acompañada con exposición de motivos, en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria con una mayoría de votos que represente al menos la mitad más uno de los votos asistentes.
 - d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la CORPORACION, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los INTEGRANTES y el Representante Legal.
 - e) Elegir y remover libremente y asignarles remuneración a los INTEGRANTES de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de tres (3) años por el sistema de mayoría simple.
 - f) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
 - g) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la CORPORACION, en los términos de estos estatutos.
 - h) Decretar la disolución y liquidación de la CORPORACION, aplicando la mayoría de los votos que represente las 4/5 partes de los votos asistentes.
 - i) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
 - j) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los INTEGRANTES y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
 - k) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
 - l) Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los INTEGRANTES.
 - m) Reglamentar la participación de los INTEGRANTES en las actividades de planeación de actividades de la CORPORACION.
 - n) Brindar a los INTEGRANTES mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación y demás recursos de la CORPORACION.
 - o) Propender por el bienestar de los INTEGRANTES.
 - p) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la CORPORACION y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 17.- Reuniones. - La Asamblea General de INTEGRANTES se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el presidente o cualquier miembro de la junta directiva. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de LA CORPORACION. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de INTEGRANTES. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de INTEGRANTES.

ARTÍCULO 18.- Convocatorias. - Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el presidente o por cualquier miembro de la junta directiva. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por

aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los INTEGRANTES.

ARTÍCULO 19.- OBLIGACIONES PARA ATENDER PETICIONES DE REUNIR

EXTRAORDINARIAMENTE LA ASAMBLEA: La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el vocal o por los fundadores activos. Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la CORPORACION.

ARTÍCULO 20.- Quórum. - COMPOSICIÓN DEL QUÓRUM DELIBERATORIO,

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

1. QUORUM DELIBERATORIO: El quórum de deliberatorio lo constituye como mínimo el 30% de los INTEGRANTES activos e inscritos ante la CORPORACION.
2. QUORUM DECISORIO: Lo constituye la mitad más uno de los INTEGRANTES activos ante la CORPORACION.
3. QUORUM SUPLETORIO: Se conforma con el 40% de los INTEGRANTES activos cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido, ante lo cual, y de manera automática quedan convocados a la semana siguiente, a la misma hora, en el mismo lugar y en la fecha acordada por los participantes.

PARÁGRAFO. Si dentro de la hora siguiente a la de convocatoria no se hubiere integrado el quórum, la Asamblea podrá iniciarse, deliberar y adoptar decisiones válidas, siempre que el número de asistentes no sea inferior a la mitad más uno del total de los INTEGRANTES hábiles. Si la Asamblea es de delegados, el quórum mínimo no puede ser en ningún caso inferior a la mitad del número de delegados elegidos y convocados. Constituido el quórum, éste no se considera desintegrado por el retiro de uno o varios asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo señalado en el inciso anterior.

ARTÍCULO 21.- Mayorías. - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los INTEGRANTES aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones, los integrantes fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de INTEGRANTES de la institución y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Directiva de la CORPORACION.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los INTEGRANTES inhabilitados no contarán para determinar el quórum de deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante

representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 22.- Actas. - Las decisiones de la asamblea general se harán constar en actas aprobadas por ella misma, por las personas individualmente delegadas para el efecto o por una comisión designada por la asamblea general.

En las actas deberá incluirse información acerca de la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día, las personas designadas como presidente y secretario de la asamblea, la identidad de los INTEGRANTES presentes o de sus representantes o apoderados, los documentose informes sometidos a consideración de los INTEGRANTES, la síntesis de las deliberaciones llevadas a cabo, la transcripción de las propuestas presentadas ante la asamblea y el número de votos emitidos a favor, en contra y en blanco respecto de cada una de tales propuestas.

Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario de la asamblea. La copia de estas actas, autorizada por el secretario o por algún representante de la organización, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 23.- Naturaleza. - La Junta Directiva es el órgano de administración elegido por la Asamblea General. Está integrada por INTEGRANTES activos, con sus respectivos suplentes, quienes ocuparan los siguientes cargos:

1. Un presidente
2. Un vicepresidente
3. Un secretario
4. Un Tesorero
5. Un vocal

ARTÍCULO 24.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

- a) Ser integrante activo de la CORPORACION.
- b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- c) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la CORPORACION.

PARÁGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período.

ARTÍCULO 25.- Renuncias. - Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 3 reuniones consecutivas o 5 no consecutivas, los demás integrantes designaran su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

ARTÍCULO 26.- Nuevos integrantes. - Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos teniendo quórum, según lo acordado en el artículo 20 COMPOSICIÓN DEL QUÓRUM.

ARTÍCULO 27.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar y dar a conocer las decisiones a los integrantes de la CORPORACION mediante actas, circulares u otro medio de información.

- b) Establecer su propio reglamento interno.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los comités que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la CORPORACION.
- e) Nombrar los directores de los diferentes comités internos, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Acordar con el/la vocal, el sistema contable interno de la CORPORACION.
- h) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- i) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada en estos estatutos.
- j) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la CORPORACION.
- k) Autorizar al presidente y Representante Legal para celebrar operaciones cuya cuantía exceda el equivalente a setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMLMV.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 28.- Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un (1) día común de antelación.

ARTÍCULO 29.- Quórum. - La Junta Directiva podrá deliberar cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y podrá tomar decisiones válidas con el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes, las cuales deberán constar en actas aprobadas por la misma.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30.- presidente de la Junta Directiva. - El presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la CORPORACION. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 31.- Funciones. - Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

- a) Ejercer la función de representante legal de la CORPORACION.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la CORPORACION.
- c) Velar por los intereses de la CORPORACION debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la CORPORACION; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Entablar las acciones legales frente a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la CORPORACION.
- e) Ordenar los gastos y firmar en conjunto con el Tesorero de la CORPORACION los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la CORPORACION y los que señalen los

estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.

- g) Celebrar contratos a nombre de la CORPORACION, con la debida aprobación de la Junta Directiva cuando su monto sobrepase la cuantía de setenta (70) salarios mínimos legales mensuales vigentes - SMLMV.
- h) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la CORPORACION y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- i) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la CORPORACION.
- j) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- k) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la CORPORACION.
- l) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA CORPORACION.
- m) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la CORPORACION.
- n) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- o) Velar que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

SECRETARIO (A)

ARTÍCULO 32.- Funciones. - El secretario será el responsable de las actas de la CORPORACION y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas en conjunto con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- d) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la CORPORACION.
- e) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- f) Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- g) Realizar un inventario general de la CORPORACION con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- h) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

ARTÍCULO 33.-: EL VICEPRESIDENTE de la Junta Directiva es el Suplente del presidente de la CORPORACION, quien tendrá las mismas funciones del presidente, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

VOCAL

ARTÍCULO 34.- Funciones. - Son funciones del vocal de la Junta Directiva:

- a) Participar en todas las sesiones de la Junta Directiva y en las actividades inherentes de la misma.
- b) Cumplir con las comisiones y tareas asignadas por la Junta Directiva.
- c) Ser veedor del acatamiento de la voluntad de la asamblea general y ser su representante ante la junta directiva.

- b) Establecer su propio reglamento interno.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los comités que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la CORPORACION.
- e) Nombrar los directores de los diferentes comités internos, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Acordar con el/la vocal, el sistema contable interno de la CORPORACION.
- h) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- i) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada en estos estatutos.
- j) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la CORPORACION.
- k) Autorizar al presidente y Representante Legal para celebrar operaciones cuya cuantía exceda el equivalente a setenta (70) salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMLMV.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 28.- Reuniones. - La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un (1) día común de antelación.

ARTÍCULO 29.- Quórum. - La Junta Directiva podrá deliberar cuando se encuentren presentes por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y podrá tomar decisiones válidas con el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes, las cuales deberán constar en actas aprobadas por la misma.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30.- presidente de la Junta Directiva. - El presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la CORPORACION. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones. El presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

ARTÍCULO 31.- Funciones. - Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

- a) Ejercer la función de representante legal de la CORPORACION.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalarán los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la CORPORACION.
- c) Velar por los intereses de la CORPORACION debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la CORPORACION; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Entablar las acciones legales frente a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la CORPORACION.
- e) Ordenar los gastos y firmar en conjunto con el Tesorero de la CORPORACION los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la CORPORACION y los que señalen los

TESORERO

ARTÍCULO 35.- Elección y funciones. El TESORERO será elegido por la Asamblea General. Pueden ser INTEGRANTES o no de LA CORPORACION. Son funciones del TESORERO:

La custodia y el control de los recursos de la CORPORACION, como también la elaboración del presupuesto, el balance, la liquidación de cuentas, que son sometidas a la aprobación de la Asamblea General. Dirige la contabilidad de la CORPORACION, Lleva un Libro de caja. Firma los recibos de cuotas y otros documentos de tesorería, paga las facturas aprobadas por la Junta Directiva.

FISCAL

ARTÍCULO 36.- Requisitos, elección y funciones. La fiscalización de la CORPORACION estará a cargo de un integrante activo, elegido por la Asamblea, preferiblemente debe tener conocimientos en áreas contables, financieras y normativas. Será nombrado por la Asamblea General. Su periodo será el mismo de la Junta Directiva y podrá ser reelegido

- (a) indefinidamente. Este no debe pertenecer a la Junta Directiva. El Fiscal tendrá la responsabilidad de ejercer control y vigilancia sobre los bienes y fondos de la CORPORACION, en forma permanente y realizará las siguientes funciones:
- Ejercer control y vigilancia sobre la labor de los directivos y demás funcionarios y por el libre ejercicio de los derechos y deberes de los Colorados.
 - Asegurar que las actividades de la CORPORACION se ejerzan de conformidad con las decisiones de la asamblea general, los estatutos, y el marco legal.
 - Velar porque se cumplan los estatutos, las reglamentaciones y funciones.
 - Dar el visto bueno a los movimientos de tesorería, visar las cuentas verificando el cumplimiento normativo según el caso, para poder proceder a cancelarlas.
 - Refrendar u objetar el informe y balances de tesorería y de la Junta Directiva.
 - Presentar conceptos, informes y opiniones a la Junta Directiva y a la Asamblea sobre el desarrollo institucional de la CORPORACION.
 - Requerir al presidente para que se convoque a reuniones o convocarlas cuando éste no lo hiciere, teniendo en cuenta el procedimiento de acuerdo con lo dispuesto en los presentes estatutos.
 - Informar oportunamente a la Junta Directiva y Asamblea General sobre las irregularidades presentadas en la administración, operación y mantenimiento de los servicios procurando que se tomen las medidas conducentes a su solución en el menor tiempo posible.
 - Velar porque se lleve correctamente y ajustada a las normas legales, las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva para que se conserve debidamente la correspondencia y los comprobantes contables.
 - Asistir a reuniones de la Junta Directiva con derecho a voz, pero sin voto.
 - Las demás que le señalen los reglamentos o le asigne la Asamblea General.

PARÁGRAFO. Se elegirá Revisor Fiscal para los eventos y en los casos que lo requiera la ley.

CAPITULO QUINTO PATRIMONIO

ARTÍCULO 36.- Patrimonio. - El patrimonio de la CORPORACION está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

PARAGRAFO: La CORPORACION emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por

la suma total de cinco millones de pesos moneda corriente (\$ 5.000.000,00), los cuales fueron aportados en dinero en efectivo por los constituyentes. La Asamblea General determinará cada año la cuota de funcionamiento.

ARTÍCULO 37.- Origen de los Fondos. - Los Fondos de la CORPORACION provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la CORPORACION.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la CORPORACION.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la CORPORACION.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que ha su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 38.- Destino del Patrimonio. - Los bienes y fondos de la CORPORACION son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la CORPORACION ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la CORPORACION no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la CORPORACION, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la CORPORACION, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la CORPORACION y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

ARTÍCULO 39.- Del Presupuesto. - El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la CORPORACION será presentado por el presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 40.- Aportes de la CORPORACION. - El aporte mensual de funcionamiento de la CORPORACION será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias. - Los aportes o cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la CORPORACION. El Valor de los aportes o cuotas extraordinarias estará acorde con la necesidad.

ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la CORPORACION están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la CORPORACION.

Los fondos de la CORPORACION se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal de acuerdo con criterios que permitan asegurar los riesgos potenciales de liquidez, solidez y rentabilidad.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de INTEGRANTES. - La CORPORACION cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE INTEGRANTES", 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 CORPORACION.

Los INTEGRANTES deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 44.- Libro de actas. - En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea de la Junta Directiva. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de LA CORPORACION corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 45.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros. - LA CORPORACION 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. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 46.- La CORPORACION se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus integrantes así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos integrantes activos de la CORPORACION.
- b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la CORPORACION.
- d) Por el cese de actividades de la CORPORACION, por un período mayor a dos años.

ARTÍCULO 47.- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la CORPORACION, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 48.- Liquidador. - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de LA CORPORACION. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito o su respectivo suplente.

ARTÍCULO 49.- Liquidación. - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al presidente de la Junta Directiva. En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación. El liquidador para llevar a cabo el proceso liquidatorio deberá proceder de la siguiente forma:

- Levantar los estados financieros de la entidad a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación. Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación, y deben contener el detalle de sus activos incluidos los bienes muebles e inmuebles.

- Publicar tres (3) avisos en periódico de amplia circulación nacional o regional convocando a los acreedores a hacer valer sus derechos e informando a la comunidad en general que la entidad se encuentra en proceso de liquidación, especificando dirección y teléfono del Liquidador. Entre cada aviso debe haber un espacio de quince (15) días. (Artículo 19 del Decreto 1529 de 1990).
- Quince (15) días después de publicado el tercer aviso procederá a cancelar todas las acreencias, guardando todos los soportes y comprobantes a que diere lugar las transacciones. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
- Luego de cancelado todo el pasivo de la entidad, el Liquidador procederá a hacer una relación, detallando y soportando en debida forma todos los gastos generados a causa del acto administrativo de disolución y liquidación, los cuales deben salir del patrimonio de la entidad que se está liquidando.
- Dentro de estos gastos se contemplan: Gastos de inscripción del Liquidador, gastos de publicación, pagos de honorarios por asesorías contables y/o jurídicas, según lo requiera el Liquidador; gastos legales como escrituras públicas, etc. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990).
- Una vez cancelado todo el pasivo y absorbido todos los gastos, se deben levantar los estados financieros finales de la liquidación, en los cuales se pueden presentar dos casos:
 - (i) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, tanto los activos como el patrimonio quedaran en ceros, o
 - (ir) Que la liquidación una vez cancelado el pasivo y absorbido los gastos, quedara un remanente del activo patrimonial, el cual debe pasar a una entidad sin ánimo de lucro con fines semejantes a la que se está liquidando determinada por los estatutos, o la asamblea General en el caso de que los estatutos no la determinen, o por el Liquidador en el caso en que ni los estatutos ni la Asamblea General la determinaran. (Artículo 20 del Decreto 1529 de 1990). En el acta presentada se guardó silencio respecto de la entidad que recibirá el remanente del activo patrimonial.
- Terminado todo el procedimiento detallado anteriormente, el proyecto de adjudicación del activo patrimonial y la cuenta final de liquidación deben someterse a consideración de la asamblea de INTEGRANTES y elaborarse el acta en el que conste su aprobación.

PARÁGRAFO: El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título LA CORPORACION; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

Los anteriores estatutos fueron aprobados en asamblea de constitución celebrada el día 27 de agosto del año 2023. En constancia de ello firman el presidente y el secretario de la reunión siendo las 09:00 am.

Duván Calambas Almendra
Duván Anderson Calambas Almendra
CC No. 1.060.804.870
PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA


Britney Benítez Ordoñez
CC No. 1.002.967.027
SECRETARIA DE LA ASAMBLEA



PRESENTACIÓN PERSONAL

CAUCA

En Popayán a los 30 días del mes de Aguero,
del año 2023 en la oficina de Registros Públicos de la

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA compareció

Duvan Anderson Calambas Almerete quien

exhibió la cédula de ciudadanía No. 1060804870

expedida en CAJIBO presenta personalmente el
contenido del anterior documento

Firma del Compareciente Duvan Anderson

Secretario Registros Públicos [Firma]



PRESENTACIÓN PERSONAL

CAUCA

En Popayán a los 30 días del mes de Aguero,
del año 2023 en la oficina de Registros Públicos de la

CAMARA DE COMERCIO DEL CAUCA compareció

Britney Benitez Ordonez quien

exhibió la cédula de ciudadanía No. 1002967027

expedida en Piendamó presenta personalmente el
contenido del anterior documento

Firma del Compareciente Britney

Secretario Registros Públicos [Firma]

