FUNDAMIL

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO
Sigla: FUNDAMIL
Nit: 830068106 6
Domicilio principal: Bogotá D.C.

INSCRIPCIÓN

Inscripción No. S0011828
Fecha de Inscripción: 15 de febrero de 2000
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 9 de abril de 2026
Grupo NIIF: Grupo II.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal: Calle 1 Bis 87 30 Int 5
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico: administradora@familiafundamil.org
Teléfono comercial 1: 3176697357
Teléfono comercial 2: 3187342772
Teléfono comercial 3: 6953371

Dirección para notificación judicial: Calle 2 Bis 73 C 79
Municipio: Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación: administradora@familiafundamil.org
Teléfono para notificación 1: 3176697357
Teléfono para notificación 2: 3187342772
Teléfono para notificación 3: 6953371

La Entidad SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CONSTITUCIÓN

Por Acta del 10 de junio de 1998 de Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 15 de febrero de 2000, con el No. 00028236 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se constituyó la persona jurídica de naturaleza Fundación denominada FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

Entidad que ejerce la función de inspección, vigilancia y control: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

ÓRDENES DE AUTORIDAD COMPETENTE

Mediante Oficio No. 0313 del 10 de abril de 2025, el Juzgado 21 Civil Del Circuito De Bogotá D.C., inscrito el 15 de Abril de 2025 con el No. 00390357 del libro VIII, ordenó la inscripción de la demanda sobre la entidad de la referencia, dentro del proceso Concursal e Insolvencias Otros No. 11001310302120250001O de FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO FUNDAMIL NIT. 8.300.681.066.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La Entidad no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

El objeto principal, será planear, organizar, gestionar, ejecutar y promover programas sociales, económicos y ambientales de la comunidad que contribuyan al crecimiento y mejoramiento de las condiciones de vida de todos los grupos poblacionales con énfasis en mujeres niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adulto mayor y sus familias en situación de vulnerabilidad. A través de procesos de educación, capacitación, consultorías, asesorías e investigación; proyectos culturales, recreativos y deportivos, servicios de seguridad

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

alimentaria, promoción en salud, contratación de personal y logística. Proyectos de desarrollo agropecuario y rural. Construcción de paz aportando practicas de innovación social y tic's, para ello desarrollar las siguientes actividades 1 programas de educación no formal, informal, talleres, cursos, diplomados, seminarios, foros consultorías, asesorías e investigación en áreas social, cultural, económica, ambiental, ética, calidad, tecnología, comunicaciones, derecho internacional humanitario, derechos humanos, solución de conflictos, democracias participativas y procesos de paz. 2. Desarrollar actividades orientadas a la atención integral de la primera infancia. 3 diseñar y ejecutar proyectos culturales, recreativos y deportivos, para los cuales se podra contratar personal, logística y producción de eventos. 4. Coordinar e implementar programas de promocion y prevencion de consumo spa así como campañas de educación sexual, salud mental y estilos de vida saludable. 5. Aportar y administrar acciones encaminadas a la implementación de políticas públicas de discapacidad, cuidadores y limitación física. 6. Suscribir contratos, convenios y/o acuerdos, que permitan desarrollar actividades para suministro y aprovisionamiento de alimentos crudos y/o preparados a entidades públicas y/o privadas. 7. Seleccionar, contratar y administrar recurso humano para entidades públicas y privadas que permitan el desarrollo de actividades con sentido económico y social, al igual que el desarrollo de actividades logísticas. 8. Ejecutar e implementar proyectos de desarrollo agropecuario, rural, agricultura urbana, sustitución de cultivos, reforestación, planificación de cultivos, granjas rurales de autoconsumo, promoción de cultivo orgánico y la conservación de la biodiversidad 9. Implementar las medidas y etapas necesarias encaminadas a transformar conflictos violentos en relaciones pacíficas y sostenibles. 10. Creación, difusión y replica de nuevas prácticas sociales para resolver los grandes retos de la sociedad, a través de prácticas de innovación social. 11. Implementación y uso de las tecnología de información y la comunicación. 12. Adquirir a cualquier título toda clase de bienes, así como enajenarlos y/o gravarlos y/o celebrar sobre ellos toda clase de actos o negocios jurídicos. 13. Realizar todas las operaciones necesarias y celebrar todos los contratos, convenios, actos y negocios jurídicos, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras convenientes para cumplir o facilitar el desarrollo del objeto de la fundación y que sean compatibles con el mismo. 14. Participar y contratar en procesos de licitación pública o privada y en general firmar cualquier tipo de

contrato, convenio, alianza o realizar cualquier tipo de negocio jurídico con el estado colombiano o cualquier otro país o gobierno o sus entidades, o con particulares y/o entidades internacionales. Así mismo podrá realizar uniones temporales, consorcios, promesas futuras con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras para el desarrollo de proyectos contenidos en su objeto social. 15. Podrá también recibir asignaciones testamentarias y donaciones entre vivos, oficiales o particulares, tanto en dinero como en especie de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras. 16. Gestionar en donación, préstamo, cooperación o transferencia, recursos de carácter financiero, técnico, tecnológico, informativo o ayuda humanitaria, ante organismos públicos o privados de carácter nacional e internacional para el desarrollo de sus objetivos, integrarse a redes existentes en colombia o en el exterior que trabajen a favor de la paz, la justicia, los derechos humanos y el derecho internacional humanitario. 17. Investigar, promover y publicar trabajos, artículos, revistas, obras, materiales pedagógicos etc., para ser utilizados y difundidos en las comunidades 18. Fomentar habilidades que desarrollen la productividad e impulsen el desarrollo económico. 19. Las demás que según las normas legales vigentes puedan desarrollar esta clase de organizaciones parágrafo: los temas relacionados con salud y educación, serán ejecutados por entidades o empresas especializadas o contratadas por la fundación. Paragrafo los temas relacionados con salud y educación, serán ejecutados por entidades o empresas especializadas o contratadas por la fundación.

PATRIMONIO

$ 11.635.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

El representante legal es elegido por la Junta Directiva. El presidente de la Junta Directiva es el suplente del representante legal de la fundación. En sus ausencias temporales que se presenten por estar cumpliendo con las funciones de su cargo que le impiden hacer presencia personal o cuando se estime conveniente, lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

A) Representar legal y judicialmente a la fundación ante las autoridades legalmente constituidas, organismos administrativos y personas jurídicas y naturales. B) Convocar las reuniones de la Junta Directiva c) elaborar el presupuesto anual y someterlo a consideración de la Junta Directiva y la Asamblea General. D) Velar por los intereses de la fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides. E) conferir poderes para representar judicial o extrajudicialmente a la fundación ante las autoridades del orden nacional, departamental o municipal f) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la fundación. G) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el tesorero de la fundación los pagos, dentro de sus limitaciones. H) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. I) Firmar todos los actos y contratos de la fundación J) Presentar a la asamblea general informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. K) 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 fundación. 1) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. M) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la fundación. N) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la fundación. Cuando éstos excedan de (4.000) SMLV necesita de autorización previa de la junta directiva. O) colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la asamblea, los planes, programas y proyectos de la fundación. P) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos. Q) velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad. R) Parágrafo: Del representante legal suplente: El suplente del represéntate legal será el presidente de la fundación, quien tendrá las mismas funciones del representante legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste

NOMBRAMIENTOS

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 71 del 11 de septiembre de 2021, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de diciembre de 2021 con el No. 00347493 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Gloria Yaneth Casallas	C.C. No. 39754375

Por Acta No. 065 del 7 de junio de 2018, de Junta Directiva, inscrita en esta Cámara de Comercio el 13 de junio de 2018 con el No. 00305976 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal Suplente	Gloria Yaneth Casallas	C.C. No. 39754375

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Gloria Yaneth Casallas	C.C. No. 39754375
Miembro Junta Directiva	Sandra Patricia Casallas Cardenas	C.C. No. 52303349
Miembro Junta Directiva	Claudia Nohemy Ramirez Villamil	C.C. No. 52303902
Miembro Junta Directiva	Nikka Mery Gutierrez Rodriguez	C.C. No. 52879607
Miembro Junta Directiva	Karen Julieth Sandoval Casallas	C.C. No. 1030563796
Miembro Junta Directiva	Andrea Cucunuba Palacio	C.C. No. 53077142

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Miembro Junta Directiva | Gehidi Nayibe Piraquive | C.C. No. 52475041

Por Acta No. 0059 del 30 de enero de 2018, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 5 de junio de 2018 con el No. 00305699 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Gloria Yaneth Casallas	C.C. No. 39754375
Miembro Junta Directiva	Sandra Patricia Casallas Cardenas	C.C. No. 52303349
Miembro Junta Directiva	Claudia Nohemy Ramirez Villamil	C.C. No. 52303902
Miembro Junta Directiva	Andrea Cucunuba Palacio	C.C. No. 53077142

Por Acta No. 0068 del 5 de junio de 2021, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 29 de junio de 2021 con el No. 00341904 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Karen Julieth Sandoval Casallas	C.C. No. 1030563796
Miembro Junta Directiva	Gehidi Nayibe Piraquive	C.C. No. 52475041

Por Acta No. 0071 del 1 de junio de 2022, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 21 de junio de 2022 con el No. 00354391 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Miembro Junta Directiva	Nikka Mery Gutierrez Rodriguez	C.C. No. 52879607

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 73 del 20 de diciembre de 2022, de Asamblea General, inscrita en esta Cámara de Comercio el 16 de mayo de 2023 con el No. 00366109 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Julio Fernando Castiblanco Castro	C.C. No. 79647493 T.P. No. 94444-T

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la Entidad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 0000032 del 1 de marzo de 2008 de la Junta Directiva	00133878 del 10 de abril de 2008 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 33 del 3 de abril de 2008 de la Asamblea de Asociados	00178845 del 7 de septiembre de 2010 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0042 del 3 de agosto de 2011 de la Consejo General	00196146 del 22 de agosto de 2011 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0047 del 8 de junio de 2013 de la Asamblea General	00227503 del 16 de julio de 2013 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0048 del 16 de diciembre de 2013 de la Asamblea General	00233557 del 30 de diciembre de 2013 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0049 del 13 de enero de 2014 de la Asamblea General	00233826 del 16 de enero de 2014 del Libro I de las

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

	entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0056 del 20 de abril de 2015 de la Asamblea General	00248767 del 28 de abril de 2015 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 0057 del 8 de julio de 2016 de la Asamblea General	00264599 del 18 de julio de 2016 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro
Acta No. 60 del 24 de marzo de 2018 de la Asamblea General	00304809 del 17 de mayo de 2018 del Libro I de las entidades sin ánimo de lucro

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: 5629
Actividad secundaria Código CIIU: 8511
Otras actividades Código CIIU: 8790, 9499

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Pequeña

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 3.549.839.000
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5629

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

El suscrito secretario de la Cámara de Comercio de Bogotá, en el ejercicio de la facultad conferida por los artículos 43 y 144 del Decreto número 2150 de 1995.

Que en esta Cámara de Comercio no aparecen inscripciones posteriores de documentos referentes a reforma, disolución, liquidación o nombramientos de representantes legales de la mencionada entidad.

El registro ante las Cámaras de Comercio no constituye aprobación de estatutos. (Decreto 2150 de 1995 y Decreto 427 de 1996).

La persona jurídica de que trata este certificado se encuentra sujeta a la inspección, vigilancia y control de las autoridades que ejercen esta función, por lo tanto deberá presentar ante la autoridad correspondiente, el certificado de registro respectivo, expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, más el término de la distancia cuando el domicilio de la persona jurídica sin ánimo de lucro que se registra es diferente al de la Cámara de Comercio que le corresponde. En el caso de reformas estatutarias además se allegara copia de los estatutos.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 15 de abril de 2026 Hora: 17:21:46
Recibo No. AA26780295
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A267802951F4F1

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Toda autorización, permiso, licencia o reconocimiento de carácter oficial, se tramitará con posterioridad a la inscripción de las personas jurídicas sin ánimo de lucro en la respectiva Cámara de Comercio.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad sin ánimo de lucro, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.



FUNDACION MUJER DEL NUEVO MILENIO

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica que se constituye, se denomina **FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO,** y podrá utilizar la sigla **FUNDAMIL**, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, "FUNDAMIL" 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 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común. Somos una entidad que está vinculada con el Sistema Nacional de Bienestar y desarrolla sus actividades principalmente en el trabajo con los niños y niñas con sus familias

ARTÍCULO 3.- Domicilio.- El domicilio principal de **LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO,"FUNDAMIL"** es la Calle 1 BIS No. 87-30 INT 5 de la Ciudad de Bogotá, Departamento de Cundinamarca, República de Colombia; Sede en Medellín Carrera 77C No. 48B-134, La floresta, pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración.- LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, "FUNDAMIL", tendrá una duración indefinida, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5.- El Objeto Principal de la Fundación como entidad sin ánimo de lucro es planear, organizar gestionar, ejecutar y promover el desarrollo económico social y ambiental de la comunidad en todas sus manifestaciones y niveles, fomentando programas que contribuyan al crecimiento y mejoramiento continuo de la calidad de vida del hombre en sociedad, y la atención y protección integral de los niños, niñas jóvenes y/o adolescentes y sus familias, Y para ello podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Promover, desarrollar, coordinar, facilitar, dirigir y ejecutar programas de desarrollo social y proyectos de salud, deporte, cultura, educación formal e informal, investigación científica o tecnología, ecología protección ambiental y seguridad alimentaria con los niños, niñas y sus familias que estén en vulnerabilidad o en pobreza extrema
2. Suscribir contratos, convenios, acuerdos que permitan desarrollar actividades para suministro de alimentos crudos y/o preparados a entidades privadas y públicas.
3. Organizar y desarrollar eventos en educación, programas de capacitación que ayuden al bienestar social de niños y niñas
4. Promover, coordinar, facilitar, dirigir y ejecutar proyectos orientados a la protección y defensa de los derechos humanos en los niños y niñas y en la comunidad en desventaja social, exclusión social, marginación y situación deficitaria coyuntural o de larga duración.

5. Promover, impulsar y fortalecer los convenios necesarios para lograr el desarrollo, el cumplimiento de las finalidades propias de la Fundación.
6. Desarrollar por si misma o por intermedio de otras personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras acciones tendientes al cumplimiento del objeto de la Fundación.
7. Promover, auspiciar, organizar, cooperar y participar en todo tipo de organizaciones que tengan el objeto social igual, similar, complementario o compatible con el de la Fundación. Así como ejecutar acciones en coordinación con otras entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras que persigan igual o similares objetivos.
8. Adelantar aquellas actividades que le permitan obtener recursos para garantizar el sostenimiento, estabilidad económica y cumplimiento de los propósitos de la Fundación.
9. Establecer servicios, programas o convenios para el desarrollo de su objeto social.
10. Adquirir a cualquier título toda clase de bienes, así como enajenarlos y/o gravarlos y/o celebrar sobre ellos toda clase de actos o negocios jurídicos.
11. Realizar todas las operaciones necesarias y celebrar todos los contratos, convenios, actos y negocios jurídicos, con personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras convenientes para cumplir o facilitar el desarrollo del objeto de la Fundación y que sean compatibles con el mismo.
12. Actuar como agente asesor, o representante de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se ocupen de actividades iguales, relacionadas, similares, complementarias, accesorias o conexas con el objeto de la Fundación.
13. Tramitar y gestiona y/o administrar subsidios, y en general recursos del Estado Colombiano u otros Estados del Mundo, gobierno o de cualquier otra entidad o persona, nacional o extranjera con destino al cumplimiento del objeto social.
14. Contratar personal y servicios de todo tipo para su funcionamiento y adecuado cumplimiento de su objeto.
15. Participar en licitaciones públicas, privadas y concursos de meritos ante entidades de orden Estatal o privado, y en general firmar cualquier tipo de contrato o realizar cualquier tipo de negocio jurídico con el Estado Colombiano o cualquier otro país o Gobierno o sus entidades, o con particulares y/o entidades Internacionales. Así mismo podrá consorciarse y/o constituir uniones temporales con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras para el desarrollo de proyectos contenidos en su objeto social.
16. Realizar todos los actos civiles y comerciales que sean necesarios y convenientes para el desarrollo de su objetivo. En consecuencia, podrá adquirir, enajenar, dar y tomar en arrendamiento toda clase de bienes muebles e inmuebles corporales o incorporales, necesarios o convenientes para el cabal desarrollo del objeto social. Recibir auxilios y donaciones privadas, aceptar donaciones y legados; hacer uniones temporales con otras entidades que persigan objetivos similares, dar o recibir dinero en mutuo, con o sin interés, invertir los fondos que recauden y los que ya posea, adquirir los bienes que necesite para su funcionamiento, contratar servicios con terceros y realizar donaciones o promover contratos que faciliten la realización de su objetivo a través de terceros. Así mismo podrá, abrir, manejar y cancelar cuentas bancarias, corrientes o de ahorro en entidades financieras y bancarias nacionales o internacionales, lo mismo que participar como miembro de cualquier fundación o ente cuyo objetivo social sea similar, conexo, complementario o accesorio con el suyo propio o adsorber a dichos otros entes o fundaciones. Podrá también recibir asignaciones testamentarias y donaciones entre vivos, oficiales o particulares, tanto en dinero como en especie de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras.
17. Asesorar e implementar programas de gestión social, deportivo con la infancia y adolecentes en entidades territoriales e instituciones particulares.
18. Apoyar iniciativas de colectividades desfavorecidas conducentes a la mejora de sus condiciones y posibilidades de vida.

19. Ofrecer y facilitar formación 3y capacitación para el voluntariado mediante documentación, charlas, cursos y diplomados.
20. La Fundación podrá gestionar en donación, préstamo, cooperación o transferencia, recursos de carácter financiero, técnico, tecnológico, informativo o ayuda humanitaria, ante organismos públicos o privados de carácter nacional e internacional para el desarrollo de sus objetivos, consignados en los presentes estatutos. Integrarse a redes existentes en Colombia o en el exterior que trabajen a favor de la paz, la justicia, los derechos humanos y el derecho internacional humanitario.
21. Investigar, estudiar y proponer soluciones a los problemas de gestión, manejo, racionalización, y atención de los conflictos que afecten de manera directa e indirecta tanto a los seres humanos, como a su entorno.
22. Propiciar acciones de todo tipo para la defensa de los derechos humanos de los niños, los discapacitados, las comunidades indígenas, y los sectores más vulnerables de la población nacional e internacional, desde una perspectiva de equidad de género.
23. Crear bases de datos tendientes a generar nuevos perfiles de proyectos productivos, planes empresariales, investigaciones, estadísticas de los sectores productivos, capacitación y demás actividades académicas que conlleven al bienestar de los miembros de la comunidad y contratar estudios que conlleven a este fin.
24. Promocionar y divulgar el conocimiento, observancia y respecto de los derechos fundamentales de los niños y niñas, de derechos humanos de los menores y del derecho internacional humanitario, en el orden nacional e internacional.
25. Implementar, diseñar y establecer programas de capacitación en derechos humanos, derecho internacional humanitario, procesos de paz, solución de conflictos, teoría política y democracia participativa que lleven al buen desarrollo de los niños y niñas.
26. Diseñar e implementar procesos de formación comunitaria desde una pedagogía de la paz y los derechos humanos, la convivencia y resolución pacífica de conflictos. Promover y desarrollar planes, programas, procesos y proyectos que realcen el carácter autóctono y cultural de las regiones, dentro y fuera del país.
27. Investigar, promover y publicar trabajos, artículos, revistas, obras, materiales pedagógicos etc., para ser utilizados y difundidos en las comunidades; para lo cual podrá adquirir o celebrar convenios con personas naturales o jurídicas para acceder a medios de comunicación radial.
28. Mantener su liquidez y autonomía presupuestal para el desarrollo del objeto social, bien sea por donaciones o actividades de venta de productos, venta de servicios técnicos y/o profesionales, organización de eventos especiales, campañas corporativas y la creación de fondos patrimoniales.
29. Generar procesos comunitarios autónomos de identificación, formulación, ejecución, administración y evaluación de planes, programas y proyectos de desarrollo comunitario, empresarial, educativo, ambiental y tecnológico.
30. Desarrollar programas relacionados con la Fármaco dependencia y atención a población en situación de discapacidad de niños y niñas, jóvenes y adolescentes y vejez.
31. Desarrollar cualquier actividad orientada a la atención integral de la primera infancia.
32. Las demás que según las normas legales vigentes puedan desarrollar esta clase de organizaciones.

PARAGRAFO: Los temas relacionados con salud y educación, serán ejecutados por Entidades o Empresas especializadas o contratadas por la Fundación".

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 6.- Clases.- Los asociados de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO. Son:

- ***Son Asociados Fundadores*** *de LA FUNDACIÓN las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación de la FUNDACIÓN e hicieron los primeros aportes para su conformación.*

  Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores que hayan firmado el acta de constitución inicial quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.

- ***Son Asociados Adherentes,*** *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.*
- ***Son Asociados Honorarios*** *de LA FUNDACIÓN las personas naturales y jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la institución. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expedida al respecto.*

ARTÍCULO 7.- Derechos.- Son derechos de los asociados en general:

a) Participar en las actividades de la Fundación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Fundación.
c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
d) Representar a la Fundación con 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 Fundación.
f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la Fundación.
g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
h) Retirarse voluntariamente de la Fundación 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 las mismas.
l) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

ARTÍCULO 8.- Deberes de los asociados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de LA FUNDACIÓN consignados en estos estatutos y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

a) Comprometerse a participar en las actividades de la Fundación.
b) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Fundación su condición de integrante de esta organización.
c) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
d) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos y las resoluciones de la Junta directiva.

e) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
f) Velar por la buena imagen de la Fundación.
g) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
h) Comprometerse con los principios y fundamentos de la Fundación.
i) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
j) Obrar en sus relaciones con la Fundación y la comunidad con ética y lealtad.
k) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la fundación.
l) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
m) Representar con responsabilidad la participación de la fundación 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.
n) 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 termine el orden del día.
ñ) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, 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.

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

ARTÍCULO 09.- Prohibiciones. Se prohíbe a los asociados de LA FUNDACIÓN:

a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de LA FUNDACIÓN o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
b) Discriminar, actuando como miembro de LA FUNDACIÓN, 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 FUNDACIÓN 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 asociados 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 FUNDACIÓN.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados 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 asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO.

ARTÍCULO 10.- Sanciones.- LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

1. **Amonestaciones.**- Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.

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.

2. **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 FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, 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 FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO.
   - Acumulación de tres suspensiones temporales.
3. **Otras sanciones.-** También podrá imponer LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO 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 asociados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 11.- Retiro **de asociados.- El** retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con LA FUNDACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 12.- Expulsión de asociados.- La expulsión de los asociados 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 13.- Órganos de Administración.- LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva
- Representante Legal
- Revisor Fiscal

PARAGRAFO: El revisor fiscal es el ente regulador y no está dentro del órgano administrativo.

ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 14.- Asamblea General. Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 15.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea General:

a) Nombrar la junta directiva.
b) Aprobar su propio reglamento.
c) Ejercer la suprema dirección de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
d) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
e) Aprobar los planes y programas a desarrollar por LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
f) Elegir y remover libremente a los asociados de la Junta Directiva, para períodos de 3 años, por sistema de votación.
g) Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal por un período de 3 años y asignarle su remuneración.
h) Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
i) Aprobar la reinversión de los excedentes.
j) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, en los términos de estos estatutos.
k) Decretar la disolución y liquidación de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
l) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
m) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
n) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignos de reconocimiento.
ñ) Reglamentar la participación de los asociados en las actividades de planeación de actividades de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO.
o) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas, cuando a ello haya lugar.
p) Propender por el bienestar de los asociados.
q) Designar a la junta directiva para Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Hasta una capacidad de contratación de *(3.000) SMML*
r) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 16.- Reuniones.- La Asamblea de Asociados 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 su suplente y el representante legal. 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 FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente, la cual podrá deliberar y decidir con el 50% del total de asociados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los cuatro primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de Mayo, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de LA FUNDACIÓN MUJER DEL NUEVO MILENIO. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: 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 asociados. 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 asociados.

ARTÍCULO 17.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán convocadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio 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 en cinco (5) horas de antelación, en ambos casos, donde tendrá lugar en una de las sedes, En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En la Asambleas ordinaria, la Asamblea General podrá ocuparse de temas indicados en la convocatoria.

ARTÍCULO 18.- Quórum.- La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados el 80% de los asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por el 80% de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 19.- Límites a la representación. Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de uno (1) asociado en una misma reunión.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 20.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de cinco años. Está integrada por Siete asociados.

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal (3)

ARTÍCULO 21.- Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

a) Ser integrante Proactivo de la Fundación Mujer del Nuevo Milenio.
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 Fundación Mujer del Nuevo Milenio.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta directiva se entiende que es para completar el período y podrá ser reelegido de acuerdo a su desempeño.

ARTICULO 22.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a Cuatro reuniones 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.

PARAGRAFO: Cuando por renuncias o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 23.- Decisiones.- Las Decisiones de la Junta directiva se tomarán, mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 80% de los votos.

ARTÍCULO 24.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la fundación mediante circulares u otro medio de información.
b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
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 órganos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Fundación.
e) Elegir el Representante legal de la fundación y los directores de los diferentes órganos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
f) Estudiar los informes y necesidades de los órganos 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 funciona misma Junta para este fin.
g) Autorizar al representante legal para Celebrar contratos, comprar, vender, o gravar bienes cuyo valor no exceda los 4.000 salarios mínimo legales mensuales vigentes.
h) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la Fundación.
i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Fundación Mujer del Nuevo Milenio.
l) Tomar las decisiones que no correspondan a otro órgano de la fundación.
m) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 25.- 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 día común de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 26.- El presidente de la Junta Directiva es elegido por los miembros de esta para un periodo de cinco años.

ARTÍCULO 27.- Funciones.- Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

a) El Presidente de la Junta Directiva es el suplente del Representante legal de la FUNDACIÓN. En sus ausencias temporales que se presenten por estar cumpliendo con las funciones de su cargo que le impiden hacer presencia personal o cuando se estime conveniente, lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 28.- Funciones.- El Secretario General será el responsable de las actas de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
b) Cuidar de los archivos y correspondencia de la fundación.
c) Llevar el libro de actas de las asambleas y reuniones de junta directiva.
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 Fundación.
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 Fundación con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
h) Informar a la junta directiva de todos los reclamos y peticiones que hagan los asociados.
i) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

ARTÍCULO 29.- son deberes y Funciones del tesorero:

a) El tesorero tendrá la función de velar por los bienes de la Fundación,

b) Recibir los aportes de los integrantes de la Fundación, las donaciones y auxilios de entidades privadas.

c) Elaborar el inventario de la Fundación conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.

d) Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

e) Elaborar junto con el representante legal el presupuesto anual y someterlo a consideración de la junta directiva y del consejo general.

f) Presentar al presidente mensualmente un estado general de cuenta.

g) Cuidar el archivo contable y mantener en custodia los valores del mismo

h) Las demás funciones que señale la ley, los estatutos y le fije la junta directiva.

PARAGRAFO: El Tesorero deberá constituir una póliza de manejo hasta por un monto igual.

DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 30.- Elección.- Los Vocales y sus suplentes serán elegidos por la Asamblea General. Pueden o no ser asociados de LA FUNDACIÓN.

ARTÍCULO 31.- Funciones.- Son funciones de los vocales:

a) Asistir a las reuniones de la junta directiva y de la asamblea general de la fundación con voz y voto.

b. Colaborar y apoyar en el desarrollo de los planes y programas propuestos por la junta directiva en el cumplimiento del objeto de la fundación.

c. Se encargara de sustituir a cualquiera de los miembros de la junta directiva en su ausencia temporal o definitiva

d. Las demás funciones que señale la ley, los estatutos y le fije la junta directiva

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 32.- Funciones.- LA FUNDACIÓN tendrá un Revisor Fiscal, que sea Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la Fundación en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

a) Velar porque se lleven actualizada la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas con sus debidos soportes.
b) Velar por que la Asamblea General y la Junta directiva se ajusten en todos sus actos a las normas legales, tributarias, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Fundación.
c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros,

d) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva quebranten las normas legales, estatutarias o reglamentarias.
e) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
f) Dar cuenta oportuna al Representante legal o junta directiva y asamblea general de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Fundación y en el desarrollo de sus operaciones.
g) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
h) Inspeccionar permanentemente los bienes de la fundación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
i) Presentar a la asamblea general un informe sobre los resultados de sus labores.
j) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

REPRESENTANTE LEGAL

ARTÍCULO 33.- El Representante legal de la Fundación es elegido por la Junta directiva para periodos de cinco años

ARTÍCULO 34.- Funciones del Representante Legal.

a) Representar legal y judicialmente a la fundación ante las autoridades legalmente constituidas, organismos administrativos y personas jurídicas y naturales.
b) Convocar las reuniones de la Junta Directiva
c) Elaborar el presupuesto anual y someterlo a consideración de la junta directiva y la asamblea general.
d) Velar por los intereses de la Fundación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Fundación; sin dicha firma tales actos no tendrán valides.
e) Conferir poderes para representar judicial o extrajudicialmente a la Fundación ante las autoridades del orden Nacional, Departamental o municipal
f) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Fundación.
g) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Fundación los pagos, dentro de sus limitaciones.
h) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Fundación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
i) Firmar todos los actos y contratos de la Fundación
j) Presentar a la Asamblea General informe escrito sobre la marcha de la fundación y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
k) 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 fundación.
l) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
m) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Fundación.
n) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de LA FUNDACIÓN. Cuando éstos excedan de *(4.000) SMLV necesita* de autorización previa de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 40.- Libro Registro de Asociados.- LA FUNDACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con LA FUNDACIÓN.

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

ARTÍCULO 41.- Libro de actas.- se llevará las actas de la Asamblea, Las actas tendrán una numeración consecutiva.

ARTÍCULO 42.- Libros de Contabilidad y Estados Financieros.- LA FUNDACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar anualmente los estados financieros (balance general, estado de resultados o PYG y notas de los estados financieros) al igual que los inventarios, intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, al 20 de Abril del siguiente año a la terminación del año calendario, O el siguiente dio hábil después de esta fecha.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 43.- La Fundación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

a) Decidir con voto no menos del 80% de los miembros de la Fundación la disolución de la misma en dos secciones diferentes mediando en ellas un lapso no menor de siete días calendario
b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
c) Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Fundación.
d) Cuando, transcurridos dos (2) años desde el reconocimiento de la personería jurídica, la fundación no hubiere iniciado sus actividades;
e) Cuando se cancele la personería jurídica;
f) Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del Código Civil.
g) Los demás que estime la ley.

ARTÍCULO 44.- Proceso Liquidatario:

a) En el ICBF y Cámara de Comercio del domicilio principal de la fundación, se debe registrar la copia del acta mediante la cual se decretó su disolución;
b) Con cargo al patrimonio de la fundación, el liquidador deberá publicar tres avisos en un diario de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de 15 días, en los cuales se informará sobre el proceso de liquidación, y se invitará a los acreedores a hacer valer sus derechos;

o) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Fundación.
p) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
q) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
r) **PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente:** El Suplente del Represéntate legal será el presidente de LA FUNDACIÓN, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 35.- Patrimonio.- El Capital o patrimonio inicial de la fundación MUJER DEL NUEVO MILENIO,"FUNDAMIL" Es de Once Millones Seiscientos Treinta y Cinco Mil Pesos ($11.635.000.00).

ARTÍCULO 36.- Origen de los Fondos.- Los Fondos de la Fundación provienen de:

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

ARTÍCULO 37.- Destino del Patrimonio.- Los bienes y fondos de la Fundación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la fundación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

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

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

ARTÍCULO 38.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Fundación 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.

PARÁGRAFO: La fundación no realizara reservas económicas.

ARTÍCULO 39.- Aportes de la Fundación.- El aporte mensual de sostenimiento de la Fundación será fijada por la Asamblea General, según lo dispuesto en estos estatutos.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

c) Quince días después de la publicación del último aviso, el máximo órgano de la fundación ordenará la liquidación de la misma e indicará a qué entidades de beneficencia deberá entregarse el remanente de la liquidación.

d) El remanente que quede al finalizar la liquidación se entregara como donación llegado el caso.

e) El máximo órgano de la fundación debe decretar la disolución de la misma y nombrar el liquidador. Si no se nombra liquidador, lo será el último representante legal inscrito.

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 Fundación, 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.

PARAGRAFO: El integrante que por cualquier motivo comprometa el nombre de la Fundación o reciba auxilios, aportes, donaciones; o celebrar contratos o convenios a nombre de la Fundación, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

CAPÌTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 45. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Fundación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación con la Junta Directiva, en una segunda instancia la Asamblea General. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio, aplicando sus reglas de procedimiento.

CAPITULO NOVENO

VIGILANCIA Y CONTROL

De realizar actividades propias del sistema nacional de bienestar familiar, será el **INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF** (LEY 1098 DE 2006 Art. 16. Para todos los casos será la **SUBDIRECCIÓN DISTRITAL DE INSPECCIÓN VIGILANCIA Y CONTROL DE PERSONAS JURÍDICAS SIN ÁNIMO DE LUCRO.**

GLORIA YANETH CASALLAS
Presidente

JORGE ALIRIO CASTIBLANCO MATEUS
Secretario

CORPOGES

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL DE LA ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO : CORPORACION GRUPO ENLACE SOCIAL TAMBIEN PODRA SER RECONOCIDA CON EL NOMBRE DE CORPOGES
INSCRIPCION NO: S0021235 DEL 14 DE NOVIEMBRE DE 2003
N.I.T. : 830130841 6 ADMINISTRACIÓN : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA, REGIMEN ESPECIAL
TIPO ENTIDAD : OTRAS ORGANIZACIONES CIVILES, CORPORACIONES, FUNDACIONES Y ENTIDADES
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, EN EL EJERCICIO DE LA FACULTAD CONFERIDA POR LOS ARTICULOS 43 Y 144 DEL DECRETO NUMERO 2150 DE 1995

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA INSCRIPCION : 17 DE ABRIL DE 2026
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2026
ACTIVO TOTAL : 687,181,308
PATRIMONIO : 437,835,700

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CR 91 B NO. 41 18 SUR
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : CORPOGESPROYECTOS@OUTLOOK.COM
DIRECCION COMERCIAL : CR 91 B NO. 41 18 SUR
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL : EQUIPOASESORONGS@GMAIL.COM

CERTIFICA:

CONSTITUCION: QUE POR ACTA NO. 0000001 DEL 3 DE AGOSTO DE 2003 OTORGADO(A) EN ASAMBLEA CONSTITUTIVA, INSCRITA EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 14 DE NOVIEMBRE DE 2003 BAJO EL NUMERO 00066479 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE CONSTITUIDA LA ENTIDAD DENOMINADA CORPORACION GRUPO ENLACE SOCIAL TAMBIEN PODRA SER RECONOCIDA CON EL NOMBRE DE CORPOGES.

Mario Fernando Ávila Cristancho

CERTIFICA:

ENTIDAD QUE EJERCE LA FUNCION DE INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL: ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA

CERTIFICA:

REFORMAS:

DOCUMENTO NO. FECHA ORIGEN FECHA NO.INSC.
0000003 2005/03/07 ASAMBLEA DE ASOCIADOS 2005/06/16 00086737
2011/08/11 ASAMBLEA DE ASOCIADOS 2011/10/03 00198304

CERTIFICA:

VIGENCIA: QUE LA ENTIDAD NO SE HALLA DISUELTA. DURACION HASTA EL 3 DE AGOSTO DE 2053 .

CERTIFICA:

OBJETO : LA CORPORACION CORPOGES TIENE COMO OBJETO SOCIAL CONTRIBUIR A LA PROMOCIÓN Y LA GESTIÓN DEL DESARROLLO INTEGRAL ZONAL Y DE LA UPZ 82 PATIO BONITO, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ, CREANDO LAS CONDICIONES BÁSICAS DEL DESARROLLO, IMPULSANDO PROCESOS DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA, PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DEL DESARROLLO, FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS ASOCIADAS Y A LA COMUNIDAD EN GENERAL,.DESARROLLO DE PROCESOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL, AL IGUAL QUE EL IMPULSO DE PROCESOS RELACIONADOS CON EL CUIDADO Y LA PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE, TODO ELLO CONDUCIENDO AL BIENESTAR, A LA JUSTICIA SOCIAL, A LA SOLIDARIDAD, A LA HONESTIDAD Y A LA EQUIDAD DE LA POBLACIÓN, TODO ELLO EN ARMONÍA CON LAS DINÁMICAS DEL DESARROLLO Y CON PROCESOS DE DESARROLLO LOCAL, DISTRITAL Y NACIONAL. EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL SE DESARROLLARÁ SOBRE PROCESOS DE COLECTIVIZACIÓN DEL PROYECTO DE FUTURO CONSTRUIDO PARA LA CIUDAD, LO CUAL IMPLICARÁ TRABAJAR SOBRE LA BASE DE UNA AMPLIA PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y CONSENSO SOBRE LAS VARIABLES, PROGRAMAS Y PROYECTOS A EMPRENDER. LA UNIDAD DE GESTIÓN MÁS APROPIADA SERÁ EL PLAN ESTRATÉGICO ZONAL COMO INSTRUMENTO ARTICULADOR, REGULADOR Y AGLUTINADOR DE LA GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO Y LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS. FINES: SON FINES DE CORPOGES:1. MEJORAR LAS CONDICIONES FISICO ESPACIALES, BUSCANDO QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO SOCIAL Y EMOCIONAL DE LOS HABITANTES DE TODOS LOS BARRIOS DE LA CIUDAD, CONSCIENTES DE QUE PRESERVAR EL MEDIO AMBIENTE ES PRESERVAR LA VIDA MISMA.2. GESTIONAR Y PROMOVER OPORTUNIDADES DE EMPLEO Y FOMENTAR Y APOYAR INICIATIVAS COMUNITARIAS QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LOS INGRESOS DE LOS POBLADORES, DE LA CIUDAD.3. IMPLEMENTAR Y GESTIONAR CON TERCEROS LA PUESTA EN MARCHA DE UNA PROPUESTA DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJES INFORMALES PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE VIDA COMUNITARIA Y LA GESTIÓN SOCIAL.4. FORTALECER EL SENTIDO Y LA DINÁMICA DE LOS PROCESOS ORGANIZATIVOS, DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN DE LAS ORGANIZACIONES POPULARES Y SOCIALES EXISTENTES Y DE LAS QUE SE PUEDAN GENERAR EN LA CIUDAD.5. CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE UNA CULTURA CIUDADANA EN LA CIUDAD, EN SUS LOCALIDADES Y EN SUS UPZS, QUE RECONOZCA, RESPETE Y VALORE LO PÚBLICO; QUE CONSTRUYAN AMBIENTES DE CONVIVENCIA, SOLIDARIDAD Y RESPETO COMO BASES PARA GENERAR EL DESARROLLO DE LA CIUDAD Y PARA GARANTIZAR SU SOSTENIBILIDAD.6. GESTIONAR ANTE TERCEROS EL ACCESO A PROCESOS FORMATIVOS INFORMALES PARA LA PROMOCIÓN Y CUALIFICACIÓN DE NUEVOS LIDERAZGOS, ESTIMULANDO LA PARTICIPACIÓN ACTIVA Y DEMOCRÁTICA DE ESTOS EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., DONDE SE PROMUEVA Y DEFIENDA LOS INTERESES SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES.7. PROMOVER LA PARTICIPACIÓN Y ARTICULACIÓN DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y DEL SECTOR PRIVADO Y DE LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS QUE DESEEN COOPERAR EN LA GESTIÓN DEL DESARROLLO DE LA CIUDAD. 8. FOMENTAR

EL DESARROLLO DE LAS ORGANIZACIONES ASOCIADAS Y DELEGAR EN ELLAS LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS CADA QUE SEA POSIBLE Y CONVENIENTE PARA EL COLECTIVO.9. CONTRIBUIR AL FORTALECIMIENTO DE LA IDENTIDAD Y APROPIACIÓN POR PARTE DE LOS HABITANTES DE LAS DIFERENTES UPZS, DE SU TERRITORIO Y QUE RECONOZCAN, RESPETEN Y VALOREN SU ENTORNO, PARA GENERAR EL DESARROLLO DE LA MISMA UPZ.10. MEJORAMIENTO INTEGRAL DEL NIVEL DE VIDA DE LA POBLACIÓN DE LAS UPZS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL. ACTIVIDADES: PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU OBJETO SOCIAL, LA CORPORACION CORPOGES PODRÁ DESARROLLAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:1. FORMULAR, GESTIONAR, CONTRATAR Y EJECUTAR PROYECTOS DE BENEFICIO COMUNITARIO.2. PROMOVER EL FORTALECIMIENTO Y LA CREACIÓN DE ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMUNITARIAS Y SU ARTICULACIÓN A ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN ZONAL, LOCAL Y DISTRITAL. 3. GESTIONAR, RECIBIR Y ADMINISTRAR RECURSOS PÚBLICOS Y PRIVADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA CORPORACIÓN Y DE LAS ORGANIZACIONES ASOCIADAS Y EN GENERAL PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA.4. PROMOVER Y REALIZAR ALIANZAS INTERINSTITUCIONALES Y DE LAS INSTITUCIONES CON LA COMUNIDAD.5. PROMOVER, GESTIONAR, CONCERTAR Y EJECUTAR PROCESOS DE CAPACITACIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL, PARA LOS ASOCIADOS DE LA CORPORACIÓN.6. FORMULAR, CONCERTAR Y PROMOVER LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.7. DISEÑAR, EJECUTAR Y GENERAR ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ZONA. 8. PROMOVER Y APOYAR PROCESOS DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO.9. CREAR O FORTALECER LOS ESCENARIOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN PARA GESTIONAR PERMANENTEMENTE EL PLAN DE DESARROLLO ZONAL.10. PROMOVER, GESTIONAR Y EJECUTAR ALTERNATIVAS DE GENERACIÓN DE EMPLEO E INGRESOS A TRAVÉS DE LA CREACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE UNIDADES ECONÓMICAS Y HABILITACIÓN PARA EL EMPLEO, IMPULSO A PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EMPRENDIMIENTO, DESARROLLO DE NUEVAS IDEAS PRODUCTIVAS.11. CONTRATAR Y/O ESTABLECER CONVENIOS DE COOPERACIÓN CON PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS; PÚBLICAS Y PRIVADAS, NACIONALES E INTERNACIONALES QUE REALICEN Y/O EJECUTEN PROYECTOS DE INTERÉS GENERAL O QUE SEAN DE ESPECIAL IMPORTANCIA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACION.12. ADQUIRIR TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES Y DISPONER DE ELLOS A CUALQUIER TÍTULO.13. ASOCIARSE CON PERSONAS JURÍDICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE NUEVAS ENTIDADES O FORTALECIMIENTO DE LAS EXISTENTES, QUE TENGAN OBJETIVOS EQUIVALENTES O DESARROLLEN PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS, ÚTILES O NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA CORPORACION, CON EL LLENO DE LOS REQUISITOS Y LIMITACIONES QUE SE ESTABLECEN EN LOS ESTATUTOS Y LA LEY.14. RECIBIR AUXILIOS PARTICULARES, ACEPTAR DONACIONES, HERENCIAS Y LEGADOS, ADQUIRIR A CUALQUIER TÍTULO TODA CLASE DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, CORPORALES O INCORPORALES, DAR EN PRENDA LOS PRIMEROS E HIPOTECAR LOS SEGUNDOS, TOMAR DINERO EN MUTUO CON O SIN INTERESES Y EN GENERAL CELEBRAR TODA CLASE DE ACTOS Y DE CONTRATOS CON LOS REQUISITOS Y LIMITACIONES QUE SE ESTABLEZCAN EN

ESTOS ESTATUTOS Y EN LA LEY.15. PARTICIPAR ACTIVAMENTE DE LAS ENTIDADES DE REPRESENTACIÓN GREMIAL Y PROPICIAR SU FORTALECIMIENTO. 16. DAR EN ARRIENDO LAS INSTALACIONES LOCATIVAS A OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.17. DESARROLLAR ACTIVIDADES COMERCIALES, DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS, DE MANERA TAL QUE SE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE CORPOGES.18. DESARROLLAR ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE DIFERENTE NATURALEZA Y CON FINES DE ENRIQUECER EL CONOCIMIENTO DE LA ZONA, FORTALECER EL PROCESO DE PLANEACIÓN Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DEL NIVEL DE VIDA DE LA POBLACIÓN.19. SE TENDRÁN COMO ACTIVIDADES IGUALMENTE VÁLIDAS TODAS AQUELLAS NO ANOTADAS ANTERIORMENTE PERO QUE CONLLEVAN A LA REALIZACIÓN O CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA CORPORACION.20. IMPLEMENTACIÓN DE PROPUESTAS Y ACCIONES RELACIONADAS CON LA PREPARACIÓN, PRODUCCIÓN DE ALIMENTOS CON UTILIZACIÓN DE PROCESOS DE BPM.21. REALIZACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS, RECORRIDOS POR DIFERENTES TERRITORIOS SOCIALES, TALLERES DE CONCIENCIA AMBIENTAL, SENSIBILIZACIÓN, IMPULSO DE PROCESOS DE RECICLAJE. 22. PARTICIPACIÓN EN LOS PROYECTOS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y NUTRICIONAL QUE PROMUEVAN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES PRIVADAS Y OFICIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES. EJECUTAR ACCIONES DONDE SE INVOLUCRE LA PRODUCCIÓN, TRASFORMACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SUMINISTRO DE ALIMENTOS. TAMBIÉN PODREMOS DEDICAMOS A ADMINISTRACIÓN DE CASINOS RESTAURANTES Y CAFETERÍAS. PARAGRAFO: CORRESPONDE A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACION CORPOGES REGLAMENTAR LOS PRESENTES ESTATUTOS, EN ESPECIAL LO CONCERNIENTE A LAS ACTIVIDADES Y PROYECTOS A DESARROLLAR.

CERTIFICA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL:
5629 (ACTIVIDADES DE OTROS SERVICIOS DE COMIDAS)

ACTIVIDAD SECUNDARIA:
8511 (EDUCACIÓN DE LA PRIMERA INFANCIA)

OTRAS ACTIVIDADES:
8790 (OTRAS ACTIVIDADES DE ATENCIÓN EN INSTITUCIONES CON ALOJAMIENTO)

9499 (ACTIVIDADES DE OTRAS ASOCIACIONES N.C.P.)

CERTIFICA:

$ 4.951.958,00

CERTIFICA:

** ORGANOS DE ADMINISTRACION **

QUE POR ACTA NO. SIN NUM DE ASAMBLEA GENERAL DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2014, INSCRITA EL 2 DE DICIEMBRE DE 2014 BAJO EL NUMERO 00244556 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GAVILAN MARTINEZ YEIMY	C.C. 000000039801332
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
NOVA BERMUDEZ PABLO ANDRES	C.C. 000001030602290
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
GUTIERREZ GONZALEZ DIEGO EDIXON	C.C. 000000080810777
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
AVENDAÑO PULIDO JAVIER ANTONIO	C.C. 000000079116554
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
VERA CHIMBI MARIA ALCIRA	C.C. 000000020428899
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	
RINCON PEREIRA GIOVANNA NATALI	C.C. 000000052472634
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	

PEÑA VARGAS LARRY ARBEY C.C. 000000079696540

CERTIFICA:

REPRESENTACION LEGAL : EL DIRECTOR EJECUTIVO SERA EL REPRESENTANTE LEGAL.

CERTIFICA:

** NOMBRAMIENTOS **

QUE POR ACTA NO. 2014-11 DE JUNTA DIRECTIVA DEL 12 DE DICIEMBRE DE 2014, INSCRITA EL 27 DE ENERO DE 2015 BAJO EL NUMERO 00245773 DEL LIBRO I DE LAS ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO, FUE (RON) NOMBRADO (S):

NOMBRE IDENTIFICACION

DIRECTOR EJECUTIVO

SANDOVAL CASALLAS ANDREA SHIRLEY C.C. 000001022378497

CERTIFICA:

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL : SON FUNCIONES DEL DIRECTOR : 1. VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTATUTOS, REGLAMENTOS, DETERMINACIONES E INSTRUCCIONES DE LA ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA.2. REALIZAR LOS CONTRATOS, GASTOS E INVERSIONES QUE FUESEN NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DEL OBJETO DE LA CORPORACIÓN CONFORME LO DISPUESTO POR ESTOS ESTATUTOS, SIEMPRE Y CUANDO DICHA CUANTÍA NO EXCEDA LOS 800 SMMLV.3. REPRESENTAR A LA CORPORACIÓN CON FACULTADES PARA TRANSIGIR, DESISTIR, DELEGAR, SUSTITUIR.4. SUSCRIBIR LOS ACTOS Y CONTACTOS EN REPRESENTACIÓN DE LA CORPORACIÓN Y OTORGAR LOS PODERES NECESARIOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA MISMA CUANDO SEAN ORDENADOS POR EL ÓRGANO CORRESPONDIENTE Y TAL ACCIÓN, POR EL MONTO, ESTÉ BAJO POTESTAD DE LA JUNTA DIRECTIVA.5. CONSTITUIR APODERADOS JUDICIALES PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE LA CORPORACIÓN. 6. PRESENTAR LOS INFORMES QUE LE SOLICITE LA JUNTA O LA ASAMBLEA.7. SOMETER A LA JUNTA DIRECTIVA LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS Y RESPONSABILIZARSE DE SU IMPLEMENTACIÓN.8. RESPONSABILIZARSE CONJUNTAMENTE CON EL TESORERO, DEL MANEJO DE TESORERÍA DE LA CORPORACIÓN Y SUS UNIDADES ECONÓMICAS; LOS FONDOS SERÁN DEPOSITADOS EN UNA CUENTA CORRIENTE O DE AHORROS Y SOLAMENTE SE DESTINARÁN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS.9. SER EL ORDENADOR DEL GASTO SUJETÁNDOSE AL PRESUPUESTO AUTORIZADO Y APROBADO POR LA ASAMBLEA O LA JUNTA DIRECTIVA DENTRO DE SUS ATRIBUCIONES.10.LAS DEMÁS QUE CORRESPONDAN A LA NATURALEZA DE SU CARGO Y LAS QUE LE SEAN ASIGNADAS POR LA ASAMBLEA. CORRESPONDE A LA ASAMBLEA: AUTORIZAR A LA JUNTA DIRECTIVA PARA REALIZAR TODOS LOS GASTOS E INVERSIONES DE CARACTER EXTRAORDINARIO QUE SE PRESENTEN EN EL CURSO DE CADA EJERCICIO Y QUE NO HUBIESEN SIDO PRESUPUESTADOS, ASI COMO LOS ORDINARIOS QUE EXCEDAN EL MONTO DE 1000 SMMLV Y AQUELLOS QUE IMPLIQUEN COMPRA, VENTA DE ACTIVOS FIJOS. CORRESPONDE A LA JUNTA DIRECTIVA : AUTORIZAR AL DIRECTOR DE LA CORPORACION LA CELEBRACION DE CONTRATOS CUYA CUANTIA EXCEDA LOS 800 SMMLV, DICHA AUTORIZACION DEBERA SER PREVIA Y POR ESCRITO.

CERTIFICA:

QUE EN ESTA CAMARA DE COMERCIO NO APARECEN INSCRIPCIONES POSTERIORES DE DOCUMENTOS REFERENTES A REFORMA, DISOLUCION LIQUIDACION O NOMBRAMIENTOS DE REPRESENTANTES LEGALES DE LA MENCIONADA ENTIDAD.

CERTIFICA:

EL REGISTRO ANTE LAS CAMARAS DE COMERCIO NO CONSTITUYE APROBACION DE ESTATUTOS. (DECRETO 2150 DE 1995 Y DECRETO 427 DE 1996).

LA PERSONA JURIDICA DE QUE TRATA ESTE CERTIFICADO SE ENCUENTRA SUJETA A LA INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS AUTORIDADES QUE EJERCEN ESTA FUNCION, POR LO TANTO DEBERA PRESENTAR ANTE LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE, EL CERTIFICADO DE REGISTRO RESPECTIVO, EXPEDIDO POR LA CAMARA DE COMERCIO, DENTRO DE LOS 10 DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA DE INSCRIPCION, MAS EL TERMINO DE LA DISTANCIA CUANDO EL DOMICILIO DE LA PERSONA JURIDICA SIN ANIMO DE LUCRO QUE SE REGISTRA ES DIFERENTE AL DE LA CAMARA DE COMERCIO QUE LE CORRESPONDE. EN EL CASO DE REFORMAS ESTATUTARIAS ADEMAS SE ALLEGARA COPIA DE LOS ESTATUTOS.

TODA AUTORIZACION, PERMISO, LICENCIA O RECONOCIMIENTO DE CARACTER OFICIAL, SE TRAMITARA CON POSTERIORIDAD A LA INSCRIPCION DE LAS PERSONAS JURIDICAS SIN ANIMO DE LUCRO EN LA RESPECTIVA CAMARA DE COMERCIO.

CERTIFICA:

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUÍ CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE LA FECHA DE LA CORRESPONDIENTE ANOTACIÓN, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSO. LOS SÁBADOS NO SON TENIDOS EN CUENTA COMO DÍAS HÁBILES PARA LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $1,039,829,942

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 5629

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION.
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA,
VALOR : $ 12,100

****

PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO

****

ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.

****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

* * * NO ES VALIDO POR ESTA CARA * * *

ESTATUTOS DE LA CORPORACION "GRUPO ENLACE SOCIAL - CORPOGES"

CAPITULO I.
DENOMINACION, NATURALEZA, ESPECIE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, RADIO DE ACCION Y DURACIÓN

ART. 1º—**Nombre, naturaleza y especie:** LA CORPORACION GRUPO ENLACE SOCIAL, es una organización Civil de segundo grado, sin ánimo de lucro, del tipo de las Corporaciones.

PARAGRAFO: También podrá ser reconocida con el nombre de CORPOGES.

ART. 2º—**Nacionalidad, domicilio y radio de acción:** La CORPORACION CORPOGES es de nacionalidad colombiana, su organización y funcionamiento se rige conforme a las leyes y lo dispuesto en estos estatutos. Tiene su domicilio en LA UPZ 82 - PATIO BONITO, CIUDAD DE BOGOTA, D.C. y su radio de acción es todo el territorio Colombiano, por lo tanto, podrá ejercer su objeto social en cualquier Ciudad o Municipio del territorio Colombiano.

ART. 3º—**Duración:** LA CORPORACION CORPOGES tendrá una duración de 50 años, pero se disolverá y liquidará por la ocurrencia de las causales previstas en la Ley y en estos Estatutos.

CAPITULO II
OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

ART. 4º—**Objeto:** LA CORPORACION CORPOGES tiene como objeto social

Contribuir a la promoción y la gestión del desarrollo integral zonal de la UPZ 82 Patio Bonito, de la ciudad de Bogotá, creando las condiciones básicas del desarrollo, impulsando procesos de participación comunitaria, planeación estratégica del desarrollo, fortalecimiento de las organizaciones sociales y comunitarias asociadas y a la comunidad en general, conduciendo al bienestar, a la justicia social, a la solidaridad, a la honestidad y a la equidad de la población de Patio Bonito, todo ello en armonía las dinámicas del desarrollo y con procesos de desarrollo local, distrital y nacional.

El cumplimiento del objeto social se desarrollará sobre procesos de colectivización del proyecto de futuro construido para la UPZ 82 - Patio Bonito, lo cual implicará trabajar sobre la base de una amplia participación comunitaria y consenso sobre las variables, programas y proyectos a emprender. La unidad de gestión más apropiada será el Plan Estratégico Zonal como instrumento articulador, regulador y aglutinador de la gestión participativa del desarrollo y la ejecución de proyectos.

ART. 5º— **Fines**: Son fines de CORPOGES:

1. Mejorar las condiciones físico - espaciales, buscando que contribuyan al desarrollo social y emocional de los habitantes de todos los barrios de la UPZ 82 - PATIO BONITO, conscientes de que preservar el medio ambiente es preservar la vida misma.
2. Gestionar y promover oportunidades de empleo y fomentar y apoyar iniciativas comunitarias que contribuyan al mejoramiento de los ingresos de los pobladores, de la UPZ 82.
3. Implementar y gestionar con terceros la puesta en marcha una propuesta de formación y aprendizajes informales para el mejoramiento de la calidad de vida comunitaria y la gestión social.
4. Fortalecer el sentido y la dinámica de los procesos organizativos, de participación y gestión de las organizaciones populares y sociales existentes y de las que se puedan generar en la UPZ 82.
5. Contribuir al fortalecimiento de una cultura ciudadana en la UPZ 82, que reconozca, respete y valore lo público; que construyan ambientes de convivencia, solidaridad y respeto como bases para generar el desarrollo de la UPZ 82 - Patio Bonito y para garantizar su sostenibilidad.
6. Trabajar en la cualificación de los líderes de la comunidad, así como en la promoción de nuevos liderazgos, estimulando la participación activa y democrática de estos en los diferentes escenarios de la ciudad de Bogotá D.C., donde se promueva y defienda los intereses sociales, económicos y culturales de la UPZ 82.
7. Promover la participación y articulación de las instituciones públicas y del sector privado y de las organizaciones sociales y comunitarias que deseen cooperar en la gestión del desarrollo de la UPZ 82.
8. Fomentar el desarrollo de las organizaciones socias y delegar en ellos la ejecución de proyectos cada que sea posible y conveniente para el colectivo.
9. Contribuir al fortalecimiento de la identidad y apropiación por parte de los habitantes de la UPZ 82, de su territorio y que reconozcan, respeten y valoren su entorno, para generar el desarrollo de la UPZ 82 - Patio Bonito.
10. Mejoramiento integral del nivel de vida de la población de la UPZ 82 - Patio Bonito.

ART. 6º— **Principios**. La CORPORACION CORPOGES tiene como principios rectores:

1. Somos un grupo abierto, con libertad de asociación y retiro de las organizaciones corporadas y en constante evolución y actualización.
2. Igualdad de derechos y obligaciones de las organizaciones afiliadas sin ninguna discriminación por razones de sexo, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica de las personas naturales que las conforman.

3. Que valora y promueve la participación democratica, comunitaria y pluralista en sus deliberaciones y decisiones
4. La solidaridad, entendida como la disposición para la cooperación y la acción conjunta.
5. Autonomía. La Corporación CORPOGES se entiende como una unidad con estructura propia, pero cada organización asociada mantiene su autonomía e independencia para la gestión de sus proyectos particulares.
6. Cultivar y profundizar el sentido de hermandad, con un espíritu de fraternidad y trabajo en equipo
7. Promover el intercambio de ideas y conocimiento dentro de un clima de respeto y diálogo, de manera tal que se contribuya al fortalecimiento del proceso y de las organizaciones vinculadas al mismo.
8. Ser una instancia permanente de información y socialización de conocimientos
9. Ser una entidad integral, constante y sostenible
10. Ser un espacio que sirva para formar y promover un nuevo liderazgo en la zona de Patio Bonito.
11. Ser un espacio que sirva para formar y promover el liderazgo de Patio Bonito en la ciudad de Bogotá.
12. Constituirse en un ejemplo de participación comunitaria

ART. 7º— **Actividades**: Para el cumplimiento de su Objeto Social, la CORPORACION CORPOGES podrá desarrollar las siguientes actividades:

1. Formular, gestionar, contratar y ejecutar proyectos de beneficio comunitario.
2. Promover el fortalecimiento y la creación de organizaciones sociales y comunitarias y su articulación a espacios de participación zonal, local y distrital.
3. Gestionar, recibir y administrar recursos públicos y privados para el fortalecimiento de la Corporación y de las organizaciones asociadas y en general para el desarrollo de la zona.
4. Promover y realizar alianzas interinstitucionales y de las instituciones con la comunidad.
5. Promover, gestionar, concertar y ejecutar procesos de capacitación de desarrollo integral, para los asociados de la corporación.
6. Formular, concertar y promover la prestación de servicios a la comunidad.
7. Diseñar, ejecutar y generar estrategias de comunicación e información para el desarrollo de la zona.
8. Promover y apoyar procesos de planeación y gestión participativa del desarrollo.
9. Crear o fortalecer los escenarios y espacios de participación para gestionar permanentemente el plan de desarrollo zonal.
10. Promover, gestionar y ejecutar alternativas de generación de empleo e ingresos a través de la creación y fortalecimiento de unidades económicas y habilitación para el empleo.
11. Contratar y/o establecer convenios de cooperación con personas naturales y jurídicas; públicas y privadas, nacionales e internacionales que realicen y/o

ejecuten proyectos de interés general o que sean de especial importancia para el logro de los objetivos de LA CORPORACION.

12. Adquirir toda clase de bienes muebles e inmuebles y disponer de ellos a cualquier título.
13. Asociarse con personas jurídicas para el establecimiento de nuevas entidades o fortalecimiento de las existentes, que tengan objetivos equivalentes o desarrollen programas complementarios, útiles o necesarios para el cumplimiento del objeto social de la CORPORACION, con el lleno de los requisitos y limitaciones que se establecen en los estatutos y la ley.
14. Recibir auxilios particulares, aceptar donaciones, herencias y legados, adquirir a cualquier título toda clase de bienes muebles e inmuebles, corporales o incorporales, dar en prenda los primeros e hipotecar los segundos, tomar dinero en mutuo con o sin intereses y en general celebrar toda clase de actos y de contratos con los requisitos y limitaciones que se establezcan en estos estatutos y en la ley.
15. Participar activamente de las entidades de representación gremial y propiciar su fortalecimiento.
16. Dar en arriendo las instalaciones locativas a otras entidades sin ánimo de lucro.
17. Desarrollar actividades comerciales, de producción y/o servicios, de manera tal que se contribuya al cumplimiento del objeto social de CORPOGES.
18. Desarrollar actividades de investigación de diferente naturaleza y con fines de enriquecer el conocimiento de la zona, fortalecer el proceso de planeación y contribuir al mejoramiento del nivel de vida de la población de la UPZ 82 - Patio Bonito.
19. Se tendrán como actividades igualmente válidas todas aquellas no anotadas anteriormente pero que conlleven a la realización o cumplimiento del objeto social de LA CORPORACION.

PARAGRAFO: Corresponde a la Junta Directiva de la CORPORACION CORPOGES reglamentar los presentes estatutos, en especial lo concerniente a las actividades y proyectos a desarrollar.

CAPITULO III
PATRIMONIO, RESULTADO ECONOMICO DEL EJERCICIO Y COMPROMISOS ECONÓMICOS DE LAS ORGANIZACIONES ASOCIADAS.

ART. 8º—**Conformación del patrimonio**. El patrimonio de la CORPORACION CORPOGES estará constituido por:

1. Las cuotas de afiliación, en calidad de donación, realizadas por los asociados al momento de ingreso a la corporación.
2. Las cuotas extras entregadas por los asociados, en calidad de donación, de acuerdo con lo determinado por la asamblea general.
3. Los auxilios particulares, las donaciones, herencias y legados.

4. Los resultados económicos de actividades comerciales y/o de producción, de manera tal que se contribuya al cumplimiento del objeto social de CORPOGES.
5. Las donaciones de cualquier naturaleza hechas por personas naturales o jurídicas de orden público o privado, nacionales o internacionales.
6. Los Auxilios, legados o herencias entregados a la Corporación para contribuir con el cumplimiento de su Objeto Social.
7. Por los excedentes generados en cada período económico y no se les haya dado una destinación especifica por parte de la Asamblea.
8. Por los superávit de capital, valorizaciones, reservas y fondos de naturaleza patrimonial creados para el fortalecimiento de la Corporación en el cumplimiento de su Objeto Social.
9. Por los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título de propiedad.
10. El patrimonio inicial está conformado por la suma de cuatro millones novecientos cuarenta y cinco mil ciento cincuenta y ocho ($4'951.968.oo m/cte.) por concepto de las cuotas de afiliación, definido en la Asamblea General y pactadas con cada organización.

ART. 9º—**Destino del patrimonio:** El patrimonio de la CORPORACION CORPOGES no podrá destinarse a fin distinto del expresado en su objeto.

ART. 10º—**Excedentes del ejercicio:** Si se generaran excedentes en el ejercicio económico, estos se destinarán en primera instancia al cubrimiento de las pérdidas generadas en periodos anteriores, de no darse esta situación, estos serán reinvertidos en las diferentes actividades que posibiliten el cumplimiento de su objeto social o fortalecimiento del patrimonio.

PARAGRAFO: Los excedentes de la Corporación no podrán ser distribuidos en dinero entre los asociados.

ART. 11º—**Compromisos económicos de los asociados:** Las organizaciones asociadas en la CORPORACION CORPOGES asumen los siguientes compromisos:

1. Pagar en dinero, a título de donación, una cuota única de afiliación, al momento de aceptársele su ingreso a la corporación equivalentes a nueve días de salario mínimo legal vigente (este valor se aproximará a la cifra de mil más cercana).
2. Cada organización deberá contribuir con una cuota de sostenimiento en dinero equivalente a 18 días de salario mínimo legal vigente. La fecha y forma de pago será establecida por la junta directiva y podrán ser pactadas con cada organización (este valor se aproximará a la cifra de mil más cercana).
3. Pagar oportunamente, las sumas de dinero por concepto de bienes y servicios ofrecidos por la CORPORACION de manera directa o a través de las Unidades de Negocio con las cuales desarrolla su objeto Social.

4. Pagar las cuotas extraordinarias que la asamblea general establezca, a título de donación.

CAPITULO IV
DE LOS ASOCIADOS, REQUISITOS DE ADMISION, DERECHOS Y DEBERES. MIEMBROS HONORARIOS, MIEMBROS APORTANTES Y PERDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.

ART. 12° —LA CORPORACION GRUPO ENLACE SOCIAL "CORPOGES", pertenece a los asociados.

ART. 13° —**Calidad de Asociado:** Son asociados de la CORPORACION las organizaciones civiles, comunitarias y sociales sin ánimo de lucro, de economía solidaria, constituyentes de la corporación y las personas jurídicas distintas de estas que posteriormente se afilien y que cumplan los siguientes requisitos:

1. Ser una organización comunitaria, o de economía solidaria constituida como persona jurídica y que desarrollen acciones en la UPZ 82 - Patio Bonito.
2. Organizaciones de hecho, que persigan el beneficio de la comunidad y que tengan una trayectoria demostrable de su trabajo, y que desarrollen su actividad en la UPZ 82.
3. Que tenga líneas de trabajo similares al objeto social de CORPOGES.
4. Que tenga por lo menos 6 meses de trabajo activo.
5. Presentar constancia de la comunidad sobre los trabajos adelantados.
6. Presentación de proyectos o acciones que tenga en ejecución o que hayan adelantado anteriormente.
7. Tener como radio de acción la UPZ 82 - Patio Bonito.
8. Los demás requisitos exigidos en estos estatutos.

PARAGRAFO: Por la calidad y constante participación en todo el proceso de desarrollo de la ZONA y por el interés de constituir la CORPORACIÓN, a las organizaciones de hecho se le dará un plazo de gracia de seis (6) meses, que se contará a partir del día siguiente de la fecha de obtención de la personería jurídica de CORPOGES, para que legalicen su propia personería jurídica y de esta manera sean miembros fundadores de esta CORPORACION.

Mientras tanto se aceptará el acta de constitución, en documento privado. Si pasado este término el miembro de la corporación no ha legalizado la situación perderá la calidad de miembro fundador, previo el trámite establecido en estos estatutos para el retiro o exclusión de asociados.

ART. 14°— **Procedimientos para ser admitido como asociado.** Adicionalmente a los requisitos establecidos en el artículo 13°, se deberá cumplir con estos pasos:

1. Presentar solicitud de inscripción, en el formato de Corpoges.

2. Tener personería jurídica y acreditarla. cuando esté constituida legalmente, en su defecto tendrá plazo de seis (6) meses para presentarla.
3. Acreditar la calidad de representante legal del firmante de la solicitud; o en su defecto, la junta directiva respectiva deberá mediante oficio, determinarlo.
4. Anexar acta de la asamblea general, junta directiva u órgano de administración que autorice al representante legal la afiliación al organismo de segundo grado, o en su defecto, los estatutos en donde se acredite que no se requiere autorización.
5. Anexar hoja de vida de la organización.
6. Presentar copia de estatutos vigentes y organigrama
7. Pagar la cuota de afiliación establecida en estos estatutos.
9. Adelantar un curso de inducción de 20 horas sobre el proceso que se ha realizado hasta el momento de su afiliación.
10. Conocer los estatutos de CORPOGES.
11. Que su solicitud sea aceptada por CORPOGES.

PARAGRAFO: CORPOGES dispondrá de 60 días como máximo para aceptar o no al nuevo asociado.

ART. 15º— **TIPOS DE ASOCIADOS**: CORPOGES tendrá los siguientes tipos de asociados:

Asociado Fundador: Organización que ha estado presente a lo largo del proceso de planeación estratégica del desarrollo local que se ha adelantado en la UPZ 82 y que se hizo presente el día de la asamblea de constitución. Tiene derecho a voz y a voto.

Asociado ordinario: Organizaciones que entran después de la asamblea de constitución, son aceptados por la Junta directiva y aportan recursos. Tiene derecho a voz y a voto.

Asociados Honorario. Es asociado honorario de la CORPORACION CORPOGES la persona jurídica u organizaciones de hecho, que no siendo asociadas formalmente hayan sido declaradas como tal por la Asamblea general, mediante resolución motivada en virtud de sus servicios o defensa de los intereses de la CORPORACION. Este miembro solamente tendrá derecho a la voz mas no al voto, ni a ser nombrado en la Junta Directiva.

ART. 16º - **Derechos de los asociados.** Los asociados de la CORPORACION tienen los siguientes derechos esenciales:

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea general de asociados, deliberar, votar, elegir y ser elegidos para cargos directivos de la CORPORACION de conformidad con los estatutos.

2. Inspeccionar y vigilar las cuentas y la Gestión económica y financiera de la CORPORACION, en los términos y procedimientos que reglamente la junta directiva y en general tener acceso a información sobre la gestión y ejecución de planes y proyectos que desarrolle CORPOGES.
3. Participar de las actividades patrocinadas o programadas y dirigidas por la Corporación.
4. Retirarse voluntariamente de la Corporación.
5. Gozar de los servicios y beneficios que le otorga la Corporación.
6. Los representantes de los asociados fundadores tendrán prelación para acceder a cargos remunerados, cuando se presente la oportunidad de acuerdo a los planes de crecimiento y vinculación de personal, siempre y cuando no haya otra persona interesada en ocupar dicho cargo; de presentarse este hecho, será convocado un concurso para proveer cargos, dándole la prelación al fundador en caso de empate con otro u otros.
7. Derecho a recibir capacitación de parte de CORPOGES.
8. A presentar propuestas y proyectos de beneficio general de la población o de los asociados a CORPOGES.

PARAGRAFO: El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

ART 17º — **Deberes de los asociados**.: Los asociados de la CORPORACION tendrán los siguientes deberes fundamentales:

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea General de Asociados y a las reuniones o eventos que programe la Corporación a través de sus Directivos.
2. Conocer, acatar, respetar y cumplir a cabalidad los estatutos y reglamentos de la Corporación, las decisiones y requerimientos de la Asamblea general, la Junta Directiva y sus funcionarios debidamente acreditados.
3. Pagar puntualmente las cuotas de aportes sociales, las cuotas extraordinarias aprobadas por las asambleas de Asociados y las demás obligaciones económicas que se deriven de su relación con la Corporación o con unidades de negocio propias de su objeto social.
4. Cumplir cabalmente las compromisos y actividades acordados en Asamblea General y/o concertados con la Junta Directiva.
5. Pagar oportunamente los servicios recibidos por intermedio de la Corporación.
6. Observar por parte del delegado ante la CORPORACION una conducta respetuosa en las relaciones con los demás asociados, y con los empleados y directivos de la Corporación.
7. Defender y velar por el buen nombre de la organización, absteniéndose de realizar comentarios o actos que afecten el buen nombre de la organización.
8. Disponer de los tiempos y recursos humanos y técnicos que se requieran para el apoyo a los servicios que se presten por diferentes medios comunitarios, entre otros el de capacitación.

9. Aportar solidariamente en el mantenimiento, sostenimiento y proyección de la Corporación.
10. Mantenerse informado sobre el desarrollo de proyectos y actividades por parte de CORPOGES y adelantar seguimiento a los mismos.
11. Ser agente multiplicador de CORPOGES, para difundir sus actividades, su propuesta de desarrollo, fortalecer su base social y apoyar la gestión de proyectos.
12. Las demás que le impongan y establezcan los presentes estatutos.

ART. 18º - **Prohibiciones de los asociados:** Son prohibiciones de los asociados de CORPOGES:

1. Realizar comentarios infundados o actos indebidos que afecten el buen nombre de la organización.
2. Atentar física o moralmente, de palabra o con hechos, contra los otros asociados, los miembros de la Junta Directiva, sus familiares o los empleados y demás directivos de la Corporación.
3. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos que la Corporación tenga a su cargo o que sean de su propiedad.
4. Hacer uso indebido del nombre e imagen institucional que pongan en riesgo el desarrollo de sus proyectos y relaciones con otras instituciones.
5. Asumir compromisos en nombre de la CORPORACION CORPOGES sin tener autorización para ello.
6. Contravenir los objetivos, principios y estatutos de la CORPORACION CORPOGES.

ART 19º —**Sometimiento a los estatutos:** Es entendido que quien se asocie a la CORPORACION CORPOGES, se somete incondicionalmente a todo lo dispuesto en los presentes estatutos, sus reglamentaciones y sus posteriores reformas, adiciones y modificaciones.

ART. 20º —**Naturaleza de la afiliación:** El derecho societario es nominal y una organización en cabeza de su representante no podrá tener más de uno durante la existencia de la Corporación.

ART.21º —**Libro de Registro de Asociados:** La Corporación llevará un libro denominado LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS, en el que se indicará el nombre del asociado, el número del NIT, la dirección, el teléfono, el nombre del representante legal con su respectiva identificación y los demás asuntos que determine la Junta Directiva.

ART.22º —**Pérdida de la Calidad de Asociado.** La calidad de asociado se perderá por:

1. Decisión unilateral y voluntaria del Asociado, para lo cual se requiere estar a paz y salvo con la Corporación, no estar inmerso en una causal de expulsión, e informar de tal decisión por escrito.
2. Por expulsión aprobada por la Junta Directiva en concordancia con los estatutos y los reglamentos de CORPOGES.
3. Por cambio del radio de acción del asociado, dejando de intervenir en la UPZ 82 - Patio Bonito.
4. Pérdida de las condiciones que se requieren para ser asociado a CORPOGES.
5. Por disolución de la persona jurídica asociada.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de retiro voluntario, la organización deberá pasar su carta de retiro con un mes de anticipación; esto con el efecto de analizar sus antecedentes y causales, de manera tal que dicho retiro no esté inmerso en una causal de expulsión.

PARAGRAFO SEGUNDO: La junta podrá negar el retiro de la organización asociada, si determina que este obedece a razones de confabulación para acabar con la organización o si este acto afecta gravemente la estabilidad de la CORPORACIÓN.

CAPITULO V
ACTOS SANCIONABLES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.

ART.23º — **Órgano competente:** La Junta Directiva es el órgano competente para aplicar las sanciones disciplinarias o decretar la expulsión.

ART.24º — **Actos sancionables:** Son actos sancionables los siguientes:

1. La no asistencia a la Asamblea General de Asociados sin causal justificada o demostrable.
2. El desacato o incumplimiento a lo establecido en los estatutos y en los reglamentos de la Corporación.
3. Que la persona delegada por la entidad asociada atente física o moralmente, de palabra o con hechos, contra los otros asociados, los miembros de la Junta Directiva, sus familiares o los empleados y demás directivos de la Corporación.
4. Negarse a presentar la documentación que le requiere la Corporación a través de sus directivos o funcionarios autorizados o negarse sin justa causa a cumplir con las tareas aceptadas ante la Asamblea General o concertadas con la Junta Directiva.
5. Hacer uso indebido de los bienes muebles e inmuebles y recursos que la Corporación tenga a su cargo o que sean de su propiedad.
6. Hacer uso indebido del nombre e imagen institucional que pongan en riesgo el desarrollo de sus proyectos y relaciones con otras instituciones.

7. Asumir compromisos en nombre de la CORPORACION CORPOGES sin tener autorización para ello.
8. Contravenir los objetivos, principios y estatutos de la CORPORACION CORPOGES.
9. La retención indebida de documentos o bienes muebles o inmuebles de propiedad de CORPOGES.

ART.25° —**Sanciones**: Las sanciones estarán acordes con el daño ocasionado a la CORPORACION a criterio de la Junta Directiva y van desde el llamado de atención hasta la expulsión como asociado, en el siguiente orden:

1. Llamado de atención por escrito, hasta tres veces consecutivas.
2. Sanción económica hasta 1 salario mínimo mensual vigente, aproximado a la cifra de mil más cercana.
3. Suspensión de derechos por seis meses.
4. La expulsión en caso de haberse dado las tres anteriores sanciones, o si la falta es calificada de grave por la Junta.

PARAGRAFO: En todo caso, serán consideradas como graves las faltas tipificadas en los numerales 5, 6 y 7 del artículo 24 de estos reglamentos, las cuales ameritan la expulsión del asociado.

ART.26° —**Procedimiento:** La Junta Directiva solicitará por escrito los descargos al asociado infractor, quien deberá contestar también por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la misma.

Una vez estudiados los descargos o pasado el tiempo sin recibir estos, la Junta tomará la decisión pertinente mediante resolución y la dará a conocer por escrito a la entidad sancionada quien podrá recurrirla en recurso de reposición ante la misma junta o de apelación ante la próxima asamblea general, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Si no es interpuesto ningún recurso la sanción quedará en firme. Si se interpone recurso de apelación este se concederá en efecto devolutivo, es decir, la sanción quedará en firme hasta tanto se resuelva el recurso.

PARAGRAFO: Las notificaciones se surtirán con el envío de las comunicaciones a la dirección que se encuentre registrada en el libro de corporados.

CAPÍTULO VI
INHABILIDADES, INCOMPATIBLES Y PROHIBICIONES

ART. 27° - Los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva del comité de Veeduría y Ética, el Fiscal, el Director Ejecutivo y quienes cumplan con las funciones de Tesorero, contador, Secretario General y demás funcionarios del

orden administrativo, no podrán ser cónyuges, ni tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, entre sí.

ART. 28° - Los miembros de la Junta Directiva o del Comité de Veeduría y Ética, así como cualquier funcionario que tenga el carácter de Asociado a la Corporación, no podrá votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.

ART. 29° - Los miembros principales o suplentes de la Junta Directiva y del Comité de Veeduría y Ética, no podrán ocupar cargos similares, ni ser funcionarios de ésta o de otras Entidades que presten los mismos servicios o servicios similares a los que presta la Corporación.

ART. 30°. - Cuando sea necesario asignar un proyecto o un recurso para que sea ejecutado por los asociados de la Corporación, los directamente interesados no podrán participar como decisores en las sesiones de Asamblea o Junta Directiva, donde se defina tal asignación.

PARAGRAFO: Si los interesados en la ejecución de un proyecto o recurso, son en su mayoría miembros de la junta Directiva, la asamblea deberá proceder a nombrar una Junta Ad Hoc.

CAPITULO VII
ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

ART. 31°—**Órganos de administración y dirección:** LA CORPORACION CORPOGES será administrada y dirigida por la Asamblea General de Asociados, por una Junta Directiva, por un Director Ejecutivo y tendrá un fiscal.

ART. 32°—**Asamblea General:** Se compone de los asociados inscritos en el libro de Registro de Asociados, que se encuentren al día con sus obligaciones con la Corporación, reunidos por convocatoria debidamente formulada conforme a los estatutos, reunidos con el quórum y con las condiciones que establecen los estatutos.

ART. 33°—**Asambleas Ordinarias:** La Asamblea General de asociados se reunirá ordinariamente una vez cada año, en el domicilio social de la Corporación, en un día cualquiera de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento de cada ejercicio, por convocatoria de la Junta Directiva.

ART. 34°—**Reunión por derecho propio:** La Asamblea se reunirá por derecho propio, si no fuese convocada dentro de los cuatro (4) primeros meses del año, el último sábado del mes de abril a las 3:00 p.m. en el domicilio social principal de la Corporación.

ART. 35°—**Asamblea extraordinaria:** La asamblea general se reunirá extraordinariamente cuando lo amerite alguna situación de carácter urgente que no pueda posponerse para ser tratado en una asamblea ordinaria, a criterio de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta, el Director Ejecutivo, el Revisor Fiscal o por solicitud como mínimo del 20% de los Asociados. En esta asamblea solamente se podrán tratar los temas para los que fue convocada.

ART. 36°—**Convocatoria:** La convocatoria a la asamblea Ordinaria deberá hacerse por escrito con diez (10) días hábiles de antelación a la realización. Para la Asamblea Extraordinaria se hará igualmente por escrito con una antelación de cinco (5) días hábiles. En ambas convocatorias deberán especificarse los temas o asuntos sobre los cuales se deliberará. Para el cómputo de estos lapsos, se contará el día en que se comunique la convocatoria y el día de la sesión. La convocatoria se hará conocer mediante carta o circular enviada a la dirección registrada de cada uno de los asociados, o por la notificación personal a los mismos, o mediante aviso que se publique en un diario de circulación en el domicilio principal de la Corporación. Igualmente será válida la convocatoria que se haga mediante el servicio de correo electrónico de Internet u otro medio similar.

ART. 37°—**Representación de las organizaciones asociadas.** Cada organización asociada nombrará dos representantes y voceros, con capacidad de decisión y el debido respaldo de la organización, preferiblemente, mas no obligatoriamente, perteneciente al órgano directivo de la misma. Estos delegados deberán allegar a la mesa directiva de la Asamblea para comprobar el quórum, la designación como tal, firmada por el representante legal y copia del certificado de existencia y representación de la entidad asociada. Estos representantes sin embargo tendrán derecho a un voto.

ART. 38°—**Mesa directiva de la asamblea:** La asamblea será presidida por el miembro que ella misma designe y en su defecto por el Presidente de la Junta Directiva, será secretario de la asamblea el asociado que ella designe y en su defecto el secretario de la Junta Directiva.

ART. 39°—**Quórum deliberatorio:** El quórum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la asamblea general lo hará la concurrencia de un número de personas que represente, por lo menos, el 50% más uno de los asociados hábiles inscritos en el registro.

PARAGRAFO PRIMERO: Se entiende por asociado hábil, aquel que se encuentre al día con el pago de sus compromisos económicos con la Corporación, cumplimiento de sus deberes y no esté sancionado disciplinariamente.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si se convoca la Asamblea y ésta en la fecha y hora acordada no puede llevarse a cabo por falta de quórum, según lo definido en el artículo 35, se hará una segunda convocatoria para una nueva Asamblea que se

celebrará dentro de los diez días calendario siguientes, si en esta asamblea no se constituyere el quórum exigido en este artículo podrá deliberar válidamente cuando haya transcurrido una hora después de la convocatoria original con por lo menos el 50% del quórum obtenido en la primera citación.

ART. 40°—**Comisión aprobatoria del acta:** El presidente de la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria procederá una vez verificado el quórum de la Asamblea a solicitar a los asambleístas la designación de tres (3) personas, representantes de las entidades asociadas hábiles, presentes en la reunión para que conformen la comisión que tendrá como misión aprobar el Acta de la Asamblea y firmarla conjuntamente con el presidente y el secretario de la Asamblea.

PARAGRAFO PRIMERO: Queda entendido que la delegación que a esta comisión aprobatoria del acta hace la Asamblea General, conlleva el voto de confianza indispensable para que la aprobación y observaciones que haga al texto del acto sometido a su consideración, tenga plena validez y de certeza de lo debatido y decidido, para los efectos legales y administrativos pertinentes.

PARAGRAFO SEGUNDO: Esta comisión tendrá además las funciones de verificar las calidades de los candidatos a Junta Directiva y realizar los escrutinios de todas y cada una de las votaciones y elecciones.

ART. 41°—**Libro de actas:** De las reuniones, resoluciones, acuerdos, deliberaciones y en general los actos de la asamblea se dejará constancia escrita en un libro de actas, cada una de tales actas será firmada por el Presidente y el Secretario.

ART. 42°—**Funciones de la asamblea:** Son funciones de la asamblea general de asociados:

1. Nombrar siete (7) miembros para integrar la Junta Directiva, para periodos de un año y removerlo cuando lo estime conveniente por incumplimiento de sus deberes y obligaciones.
2. Determinar y revisar las políticas generales de la Corporación que orienten el funcionamiento y el cumplimiento de los objetivos de la misma.
3. Nombrar y remover al fiscal para periodos de un (1) año;
4. Aprobar, improbar y fenecer los estados financieros correspondientes al ejercicio anterior.
5. Considerar los informes que le presente la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal y tomar medidas relacionadas con tales informes.
6. Reformar los estatutos de la Corporación.
7. Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias, su monto y forma de pago, que debe hacer todo asociado de la Corporación.
8. Aprobar o improbar el presupuesto de ingresos y egresos que para el periodo siguiente ponga a su consideración la Junta Directiva.

9. Autorizar o no la fusión de la Corporación con otras entidades.
10. Crear fondos permanentes de destinación especifica.
11. Autorizar o no la modificación, cambio o adición de la naturaleza de la Corporación.
12. Decidir sobre el cambio de domicilio de la Corporación.
13. Decretar la disolución y la liquidación de la Corporación, nombrar el liquidador o liquidadores.
14. Crear las Mesas de trabajo y los comités que estime convenientes para el logro de los objetivos de la Corporación y fijar sus funciones.
15. Revocar las decisiones de la Junta Directiva, cuando estas comprometan gravemente la marcha de la Corporación.
16. Delegar en la Junta Directiva o en el Director Ejecutivo, cuando lo juzgue conveniente o necesario y para casos concretos, alguna o algunas de las funciones que le estén encomendadas en los estatutos y que por su naturaleza son delegables.
17. Decidir sobre los recursos emprendidos en contra de las sanciones decretadas por la Junta Directiva.
18. Nombrar un comité asesor entre las instituciones que trabajen en el sector el cual brindará asesoría permanente.
19. Autorizar a la Junta Directiva para realizar todos los gastos e inversiones de carácter extraordinario que se presenten en el curso de cada ejercicio y que no hubiesen sido presupuestados, así como los ordinarios que excedan el monto de 20 SMMLV y aquellos que impliquen compra, venta de activos fijos.
20. Nombrar un comité veedor en las condiciones que se regulan en estos estatutos.
21. Las demás que le señale la ley.

PARAGRAFO: Si la asamblea así lo desea, podrá reelegir a tres de los miembros de la Junta directiva, sean principales o suplentes, hasta por un nuevo periodo, esto con el fin de garantizar continuidad en los asuntos desarrollados por ella y aprovechar su experiencia.

ART. 43º .—**Decisiones:** Las determinaciones de la asamblea se tomarán por el voto favorable de la mitad más uno de los asociados presentes siempre y cuando exista quórum. Se requiere de un quórum especial del voto favorable del 70% de los asociados presentes en la reunión para:

1. Reforma de estatutos
2. Disolución y liquidación de la Corporación
3. La fusión de la Corporación.
4. La modificación de la naturaleza jurídica de la Corporación.

ART. 44º .—**Reforma de estatutos:** Las reformas de estatutos deberán ser sometidas a la aprobación de la entidad pública correspondiente.

ART. 45º .—**Normas para votaciones y elecciones:** Son normas para adelantar las votaciones y elecciones:

1. Las decisiones se tomarán mediante voto universal y secreto, a excepción de la aprobación del orden del día, estados financieros y presupuesto, que se hará por aclamación.
2. La elección de órganos se hará mediante plancha o votación nominal en el momento en que se abra el espacio para dicha votación dentro de la Asamblea.
3. Cada uno de los candidatos a Junta Directiva, deberá acreditar que cumple con los requisitos exigidos por el artículo 49 de los presentes estatutos, lo cual será verificado por la comisión aprobatoria del acta.
4. En caso de empate se procederá a repetir la elección entre los candidatos empatados, para definir su elección.

CAPITULO VIII
LA JUNTA DIRECTIVA

ART. 46º .—**Nombramiento y vigencia:** La Junta Directiva es el órgano ejecutivo de la Corporación, elegido por la Asamblea General para períodos de un año, adoptará su propio reglamento y podrá actuar válidamente desde el momento de su elección, pero deberá seguir el procedimiento de inscripción definido por la ley. Podrá ser removida o reelegida en parte o en su totalidad por la Asamblea General.

ART. 47º .—**Composición:** La Junta Directiva estará integrada por siete (7) miembros principales, elegidos democráticamente por votación y deben cumplir con los requisitos que se indican en estos estatutos. Estos cargos no serán remunerados bajo ningún concepto.

ART. 48º .—**Reuniones:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente mínimo cada treinta (30) días y extraordinariamente cuando sea convocada por escrito por el Presidente, por el Fiscal, por el Director Ejecutivo o por dos de sus miembros principales. El quórum deliberatorio será de cuatro (4) miembros.

PARAGRAFO: Estas reuniones se adelantarán de manera ampliada; es decir con participación de los facilitadores de las mesas del plan de desarrollo vigente que vienen interviniendo en diferentes procesos que hayan sido determinados como importantes para el cumplimento de su objeto social por parte de CORPOGES.

ART. 49º .—**Requisitos para integrar la Junta Directiva:** Para ser elegido a la Junta Directiva se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser asociado hábil de la Corporación.
2. No haber sido sancionado durante los últimos doce meses.

3. A partir de la segunda elección de la Junta Directiva, no haber sido excluido de la Junta Anterior, salvo que la Asamblea General acepte por unanimidad su postulación como candidato dentro de la plancha o su nominación personal.
4. A partir de la segunda elección de la Junta Directiva, tener una antigüedad como Asociado de 6 meses cumplidos al momento de la elección.
5. Los miembros de la Junta Directiva no pueden ser delegados de una misma organización asociada.

PARAGRAFO: No podrá ser reelegido para la Junta Directiva aquel que siendo principal haya faltado –con justa causa o no- por lo menos al 50% de las reuniones realizadas en el último año.

ART. 50° .—**Funciones de la Junta Directiva:** Son funciones de la Junta Directiva:

1. Ejercer la dirección administrativa de la Corporación.
2. De acuerdo con las políticas adoptadas por la Asamblea General, elaborar el plan de desarrollo y el plan de acción de la Corporación.
3. Nombrar sus propios dignatarios.
4. Establecer los empleos necesarios y señalarles sus asignaciones con excepción de aquéllas que correspondan a la asamblea general.
5. Nombrar y remover al director de la Corporación y definir su remuneración.
6. Establecer el reglamento de servicios de la Corporación.
7. Presentar a la asamblea general los informes, cuentas, inventarios, balances, que ésta le solicite.
8. Autorizar al director de LA CORPORACION la celebración de contratos cuya cuantía esté entre los 15 SMMLV y los 20 salarios mínimos mensuales legales vigentes, dicha autorización deberá ser previa y por escrito.
9. Nombrar los directivos que se requieran para el manejo de las unidades de negocio que desarrollen el objeto social de la corporación y definir su remuneración.
10. Darse su propio reglamento.
11. Definir sobre la admisión, el retiro, la exclusión o sanción de los miembros de la Corporación.
12. Reglamentar los presentes estatutos.
13. Solicitar al director ejecutivo, los informes que estime conveniente y cuando sea necesario, que le permitan tomar decisiones sobre el funcionamiento de la Corporación.
14. Las demás que le correspondan siempre que no estén atribuidas a otro órgano.

ART. 51° .—**Dignatarios:** La Junta Directiva tendrá los siguientes dignatarios elegidos entre los miembros principales y suplentes:

Un presidente, quien la presidirá permanentemente; Un vicepresidente, quien reemplazará en sus faltas absolutas o temporales al presidente; Un Secretario,

quien será el encargado de elaborar y custodiar los libros de Actas, un tesorero y tres vocales.

ART. 52° - **Funciones del Presidente**: Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

1. Presidir la reuniones de asamblea.
2. Presidir las reuniones de la Junta Directiva.
3. Liderar la presentación de iniciativas y propuestas para el logro de los objetivos.
4. Ordenar al secretario de la Junta Directiva la convocatoria a reuniones de Asamblea General o de la Junta Directiva.
5. Velar por el funcionamiento y cumplimiento de las normas establecidas.
6. Las demás que le asigne la asamblea general o la Junta Directiva.

ART. 53°. - **Funciones del Vicepresidente**: Son funciones del Vicepresidente de la Junta Directiva:

1. Reemplazar al presidente en sus ausencias temporales o definitivas.
2. Ejercer las funciones que le delegue la asamblea, la junta directiva o el presidente.
3. Coordinar las actividades y la elaboración de proyectos de los comités de trabajo.

ART. 54°. - **Funciones del Secretario**: Son funciones del Secretario de la Junta Directiva:

1. Comunicar por escrito, personalmente, por internet u otro medio, a los asociados la convocatoria a las reuniones de Asamblea o de Junta Directiva.
2. Mantener actualizados los libros de registro de asociados, de Actas de reuniones, registrarlos y entregarlos al secretario que lo reemplace.
3. Elaborar, recibir y enviar la correspondencia.
4. Firmar junto con el presidente, las actas de reuniones, certificaciones, correspondencia a enviar y demás documentos.
5. Llevar el control de los asociados activos, estimulados, suspendidos o sancionados.
6. Colaborar con el tesorero para el cobro de las cuotas aprobadas.
7. Ejercer la secretaría de la asamblea general.
8. Ejercer la secretaría de la Junta directiva, informando sobre las inasistencias y excusas presentadas.
9. Presentar iniciativas o propuestas para la modernización de su cargo y el logro de los objetivos de la Corporación.
10. Las demás que le asigne la asamblea o la Directiva.

ART. 55º. - **Funciones del Tesorero**: Son funciones del Tesorero de la Junta Directiva:

1. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias tanto de la Junta Directiva como de la Asamblea General.
2. Llevar las cuentas de la Corporación.
3. Elaborar el balance semestral para que lo estudie la Junta Directiva y lo presente a la Asamblea General para su aprobación.
4. Elaborar conjuntamente con el Director Ejecutivo, el proyecto de presupuesto anual y presentarlo a consideración de la Junta Directiva antes de ser llevado a la asamblea general.
5. Presentar mensualmente, conjuntamente con el director ejecutivo, las cuentas a la junta directiva para su aprobación.
6. Rendir informe de tesorería a la asamblea general.
7. Elaborar y realizar el inventario de bienes de la asociación.

PARAGRAFO: Queda prohibido al tesorero tener en sus manos o en manos de terceros y en cuentas bancarias de ahorro personal los dineros de la Corporación o negociar con ellos.

ART. 56º. - **Funciones del Vocal**: Son funciones del vocal de la Junta Directiva:

1. Participar activamente en las reuniones de la Junta directiva y de la asamblea general.
2. Presentar propuestas para el adecuado desarrollo de su cargo y para el cumplimiento del objeto social de la Corporación.
3. Las demás que le asigne la asamblea o la Junta.

ART. 57º .—**Actas:** De las reuniones de la Junta se elaborará un acta firmada por el secretario y el presidente.

PARAGRAFO: Cada acta deberá estar debidamente elaborada para la siguiente reunión.

CAPITULO IX
DIRECTOR EJECUTIVO.

ART. 58º .—**Director Ejecutivo:** El representante legal de la Corporación será el director ejecutivo quien es de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva. El ejercerá en asocio de la asamblea y de la Junta Directiva, la dirección y administración de la institución .

PARAGRAFO PRIMERO: No podrá estar en relación con los miembros de la Junta Directiva:
1. Delegados de una misma organización asociada.

2. Cónyuges o compañeros permanentes entre sí .
3. Parientes en cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil.

PARAGRAFO SEGUNDO: La elección de director ejecutivo deberá surtir un procedimiento previamente definido para tales efectos.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Por única vez, la asamblea de constitución nombrará al DIRECTOR EJECUTIVO, para que entre sus funciones, adelante la legalización de la corporación. Este podrá ser ratificado posteriormente o no por la Junta Directiva.

ART. 59º .—**Funciones del director:** Son funciones del director:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos, reglamentos, determinaciones e instrucciones de la asamblea y la Junta Directiva.
2. Realizar los contratos, gastos e inversiones que fuesen necesarios para el desarrollo del objeto de la Corporación conforme lo dispuesto por estos estatutos, siempre y cuando dicha cuantía no exceda los 15 SMMLV..
3. Representar a la Corporación con facultades para transigir, desistir, delegar, sustituir.
4. Suscribir los actos y contactos en representación de la Corporación y otorgar los poderes necesarios para la defensa de los intereses de la misma cuando sean ordenados por el órgano correspondiente y tal acción, por el monto, esté bajo potestad de la Junta Directiva.
5. Constituir apoderados judiciales para la defensa de los intereses de la Corporación.
6. Presentar los informes que le solicite la Junta o la asamblea.
7. Someter a la Junta Directiva los planes, programas, proyectos y responsabilizarse de su implementación.
8. Responsabilizarse conjuntamente con el tesorero, del manejo de tesorería de la Corporación y sus unidades económicas; los fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán para el cumplimiento de sus objetivos.
9. Ser el ordenador del gasto sujetándose al presupuesto autorizado y aprobado por la asamblea o la junta directiva dentro de sus atribuciones.
10. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y las que le sean asignadas por la asamblea.

FAC
DAL

CAPITULO X
MESAS DE TRABAJO Y COMITES EN GENERAL

ART. 60º .— Con el ánimo de cumplir con su objeto social y de sus actividades, CORPOGES participará en las diferentes dinámicas o mesas de trabajo que se

constituyan en la UPZ 82, y que impulsen las dinámicas del desarrollo y propendan por generar bienestar para toda la población de dicha zona.

ART. 61º.- De acuerdo con el artículo anterior, la Corporación buscará que sus asociados lideren y/o animen dichos procesos, estableciendo mecanismos de comunicación entre dichos espacios y CORPOGES, y con la comunidad en general; así mismo, pondrá a disposición su infraestructura para su fortalecimiento y dinamización.

PARAGRAFO PRIMERO: Para estos efectos la asamblea general establecerá el cargo de facilitadores de mesa, que será ocupado por asociados, quienes funcionará como enlace entre la Corporación y la respectiva mesa.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los facilitadores nombrados en asamblea deben ser mínimo 3 por mesa.

PARAGRAFO TERCERO: Serán funciones de estos facilitadores:

1. Apoyar o facilitar el desarrollo de labores de asesoría, capacitación, transferencia técnica y pedagógica y gestión de los programas y proyectos que se formulen en las mesas.
2. Promover permanentemente la participación de las organizaciones y la ciudadanía general para que se vinculen al trabajo de las mesas.
3. Gestionar, en coordinación con la Junta Directiva de CORPOGES y los líderes de las mesas, el desarrollo de acciones, proyectos y la canalización de recursos.

ART. 62º.- Como complemento a lo anterior, la asamblea general, o la Junta Directiva, podrán crear diferentes o vincularse a mesas de trabajo y comités con los cuales se apoye el cumplimiento del objeto social de la Corporación; entre ellos se contará con:

Comité de conciliación: Se integrará cada vez que surja un conflicto entre la organización y sus asociados, o entre en sus asociados. Para su conformación, cada una de las partes nombrará un conciliador, que sea aceptado por la otra y entre estos se nombrará de común acuerdo un tercero. Las decisiones de este comité son de obligatorio cumplimiento. Sus funciones serán:

1. Cumplir la función de mediación y conciliación en la eventualidad del conflicto de intereses entre la Corporación y las organizaciones asociadas y entre la primera y sus colaboradores.
2. Rendir informe a la Asamblea General y a la Junta Directiva cuando esta lo solicite.

PARAGRAFO: Las personas que se nombren para estos comités debe tener actitud y aptitud para desarrollar el cargo, así como también tener conocimiento del tema propio de cada comité.

CAPITULO XI
ORGANOS DE CONTROL

ART. 63º.— **Organos de control**: CORPOGES instituirá como organismos de control a nivel económico, técnico y social a un COMITÉ DE VEEDURIA Y ETICA y a un FISCAL.

Art. 64°.-**Comité de Veeduría y ética:** Es un comité permanente conformado por tres miembros elegidos por la Asamblea General para periodos de 1 año, pero podrán ser removidos en cualquier tiempo por la misma Asamblea.

ART. 65º.— **Funciones.** Son funciones del comité:

1. Vigilar los procesos de planeación para que estén acordes con el PLAN ESTRATEGICO ZONAL PEZ, así como la misión y la visión de la corporación.
2. Vigilar que la asignación de los presupuestos se prevean prioritariamente para el cumplimiento del objeto y los fines de la corporación.
3. Vigilar y fiscalizar la ejecución y calidad técnica de las obras, programas, contratos e inversiones.
4. Recibir los informes y sugerencias que presenten las demás organizaciones y pobladores en relación con las obras o programas objeto de la veeduría.
5. Solicitar a interventores, supervisores, contratistas, autoridades oficiales, los informes que permitan conocer el cumplimiento de los respectivos proyectos, programas o contratos.
6. Comunicar a los comités, a través de reuniones informativas, el desenvolvimiento de la gestión como veedores y de la gestión de administración.
7. Hacer conocer a la junta directiva y al director las recomendaciones y sugerencias que surjan como consecuencia de la labor veeduría.
8. En correspondencia con el capítulo V, de estos estatutos "Actos Sancionables, Sanciones y Procedimientos Disciplinarios", le corresponde a este comité, el conocimiento, estudio y recomendación de acciones por parte de la Junta Directiva, de cara los hechos realizados por los asociados que den lugar a posibles sanciones.

ART. 66º. —**Deberes.**

1. Presentar por escrito a la ASAMBLEA GENERAL un informe de gestión de todos los programas y proyectos objeto de Veeduría.
2. Recibir informes, observaciones que presente la comunidad

3. Comunicar a los interesados a través de informes verbales o escritos los avances en los procesos de control y vigilancia que se estén desarrollando.
4. Definir su propio reglamento de funcionamiento y autorregulación del comportamiento de sus miembros.
5. Está prohibido retrasar, impedir o suspender la ejecución de programas o proyectos objeto de control.

ART. 67° .— Inhabilidades. Para los miembros de este comité

1. No podrán sus miembros ser contratistas o trabajadores de la corporación o de un contratista de la misma.
2. No puede existir parentesco con los miembros de la junta Directiva o el director o algún contratista de la corporación.

PARAGRAFO: Los miembros de este comité, que pertenezcan a alguna organización que esté siendo objeto de la veeduría de este comité, por ejecutar proyectos o recursos de la Corporación, deberán declararse inhábiles para tal actividad, debido al conflicto de intereses que esta acción conlleva.

ART. 68°.- Fiscal: La Corporación tendrá un fiscal, nombrado, de entre sus mismos asociados, por la Asamblea General, para un periodo igual al de la Junta Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

a. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por parte de la CORPOGES se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la asamblea general y de la junta directiva.
b. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la asamblea general, a la junta directiva y al director ejecutivo, según sea el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus diferentes actividades.
c. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan las inspecciones y vigilancias de las corporaciones sin ánimo de lucro y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
d. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la sociedad y las actas de las reuniones de asamblea y de la junta directiva y porque se conserven debidamente la correspondencia de la sociedad y los comprobantes de la cuentas, impartiendo las instrucciones para tal fin.
e. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
f. Impartir las instrucciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
g. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.

CAPITULO XII
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ART. 69° .—Disolución: La Corporación se disolverá:

1. Por vencimiento del término de duración.
2. Por las causales que la ley establece de manera general para esta clase de asociaciones, fundaciones o instituciones de utilidad común.

3. Cuando la asamblea lo decida .
4. Cuando su personería jurídica sea cancelada por autoridad competente y por las causales legales.
5. Por estar en incapacidad o imposibilidad para desarrollar su objeto.

ART. 70° .—**Liquidador:** Cuando la Corporación decrete su disolución, en el mismo acto la asamblea general con el quórum previsto en estos estatutos procederá a nombrar liquidador. En caso de no llegarse a acuerdo en el nombre del liquidador ejercerá como tal el director de la Corporación en su calidad de representante legal de la misma inscrito ante autoridad competente.

Al mismo procedimiento anterior se sujetará el nombramiento del liquidador cuando la disolución de la Corporación tenga como causa la cancelación de la personería jurídica decretada por autoridad competente. No obstante, si no existe representante legal inscrito designará al liquidador la Cámara de Comercio, donde se haya registrada la Corporación.

ART. 71° .—**Publicidad:** Con cargo al patrimonio de la Corporación, el liquidador designado publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro, un plazo de quince (15) días, en los cuales informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ART. 72° .—**Procedimiento:** Para la liquidación se procederá así:

Quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la Corporación, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial éste pasará a la entidad escogida por la asamblea general, con las mayorías y el quórum exigidos en estos estatutos al momento de decretar la disolución.

Cuando ni la asamblea general ni estos estatutos hayan dispuesto sobre el destino que debe dársele a los remanentes, estos dineros, conforme lo dispone el artículo 20 del Decreto 1529 de 1990, pasarán a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en el municipio del domicilio principal de la Corporación.

CAPITULO XIII
DISPOSICIONES VARIAS

ART. 73° .—**Prórroga de cargos:** Cuando la Asamblea General o la Junta Directiva no hicieren oportunamente las elecciones o nombramientos que les corresponde hacer conforme a estos estatutos, se entenderá prorrogado el

periodo de los anteriores nombrados o elegidos, hasta cuando se hiciere la elección o nombramiento correspondiente.

ART. 74° .—**Analogía:** Cuando en estos estatutos no haya norma exactamente aplicable a un caso o situación determinada, se aplicará en primer lugar otra norma de estos estatùtos que regulen casos o situaciones semejantes, o la ley civil o comercial,que regule la materia.

Para constancia, se firma a los 3 de agosto de 2003, una vez han sido aprobados por la asamblea general

PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA

SECRETARIO DE LA ASAMBLEA