

ESTATUTOS
CORPORACIÓN DE EVENTOS, FERIAS Y ESPECTACULOS DE CALI "CORFECALI"

CAPITULO PRIMERO

DENOMINACIÓN, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN Y OBJETO

ARTICULO 1. La razón social de la entidad es el de Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali; pudiéndose identificar con la sigla CORFECALI para todos los efectos legales.

ARTICULO 2. La Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali- CORFECALI, es una entidad descentralizada indirecta, de 2° grado del orden Municipal, con participación mixta, sin ánimo de lucro, creada con arreglo a la ley, que se rige por el derecho privado y por lo previsto en sus estatutos y las reglas y principios establecidos en la constitución y la ley en lo que le sea aplicable.

ARTICULO 3. El domicilio de la Corporación es el Municipio de Santiago de Cali.

ARTICULO 4. La Corporación tendrá una duración hasta el 17 de septiembre del año 2.090.

ARTICULO 5. La Corporación de Eventos, Ferias y Espectáculos de Cali, tendrá como objeto los siguientes actos:

- a) Promocionar, planear, producir, comercializar, organizar, y desarrollar la tradicional Feria de Cali.
- b) Diseñar, producir, gestionar, operar, y organizar todo tipo de eventos recreativos, culturales, fiestas, ferias, conciertos, eventos masivos, religiosos, científicos, deportivos, recreativos, turísticos, corporativos Y relacionados con la ecología, la defensa del medio ambiente y la conservación de recursos naturales, entre otros, del Municipio de Santiago de Cali, pudiendo ampliar estas actividades a nivel departamental, nacional e internacional.
- c) Realizar, operar y producir espectáculos visuales y luminosos, alumbrados ornamentales, navideños y decorativos e iluminaciones especiales.
- d) Realizar congresos, convenciones, seminarios, simposios, talleres y capacitaciones de todo tipo.
- e) Diseñar, acondicionar y remodelar bienes muebles o inmuebles para realizar actividades culturales o deportivas, intermediando la contratación de cualquier bien o servicio que fuese necesario.
- f) Administrar, conservar y salvaguardar bienes muebles e inmuebles de diferente destinación, tanto públicos como privados, con y sin ánimo de lucro.
- g) Organizar y realizar la prestación de servicios de logística, para el apoyo de programas, actividades o eventos, ya sea virtuales o presenciales que impliquen aglomeración de público complejas y no complejas, desarrolladas por entidades u organismos públicos y/o privados de carácter deportivo, cultural, social, educativo, comunitario, turístico, administrativos, entre otras.
- h) Estructurar, promocionar y comercializar estrategias de mercadeo, paquetes de patrocinio y vinculación comercial para distintos eventos y proyectos.
- i) Diseñar, producir, gestionar, operar y organizar todo tipo de actividades comunicativas y de difusión como parte del manejo de comunicación interna y externa de proyectos y eventos.

En desarrollo de este objeto la Corporación podrá:

1. Concertar conjunta o separadamente, con Juntas Administradoras Locales, Junta de Acción Comunal, entidades de carácter cívico o social, sindicatos, organizaciones, agremiaciones y asociaciones públicas y privadas con intereses comunitarios, la realización de eventos o programaciones que tengan que ver con su comunidad.
2. Asociarse, adquirir o suscribir obligaciones con empresas para el desarrollo de sus objetivos para el cumplimiento de eventos, espectáculos o programaciones especiales.
3. Celebrar o ejecutar en general toda clase de actos y contratos, entre otros los que a continuación se enuncian: convenios o contratos interadministrativos, así como contratos de naturaleza civil y/o comercial, convenios, asesorías, acuerdos, alianzas estratégicas, asociaciones y uniones temporales o consorcios que sirvan para el cumplimiento de los propósitos.
4. Comprar, permutar o enajenar toda clase de bienes muebles de contado o a plazos, utilizando para ello cualquiera de los medios legales.
5. Recibir aportes, donaciones, contribuciones y auxilios dentro de los términos señalados por la Ley.

ARTICULO 6. RÉGIMEN DEL PERSONAL. La contratación de todo el personal que conforma la estructura orgánica de la Corporación se regirá por el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas complementarias.

ARTICULO 7. El régimen contractual y administrativo de la Corporación es de Derecho Privado, sin perjuicio de la vigilancia de los organismos de control y fiscalización sobre los recursos públicos aportados o sobre los recursos públicos que administre, y estará igualmente bajo la vigilancia de las entidades públicas asociadas, representadas en los organismos de dirección.

CAPITULO SEGUNDO

DEL PATRIMONIO Y RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTICULO 8. El patrimonio de la Corporación estará constituido así: a) Por los aportes, contribuciones, auxilios y demás ingresos que a cualquier título, se perciban del Estado o de cualquier entidad pública o privada y de establecimientos públicos descentralizados de cualquier orden; b) Los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título haya adquirido o adquiera, debiendo siempre estas adquisiciones estar sujetas a lo establecido en los presentes estatutos; c) Las donaciones, herencias o legados que durante su existencia reciba, al igual que el producido que los mismos bienes generen, y por lo que en el futuro adquiera a cualquier título; d) Los ingresos que obtenga en desarrollo de los programas y servicios dentro del giro normal de las actividades de CORFECALI.

PARAGRAFO: La Corporación podrá aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, siempre que la condición o el modo no contraríen sus principios fundamentales, ni sus estatutos, ni restringir la libertad de ejecución administrativa.

ARTICULO 9. Los bienes de la Corporación no pueden pasar en ningún momento al patrimonio de persona alguna a título de destinación de excedentes y los superávits del ejercicio que resulten de su funcionamiento se destinarán al incremento del patrimonio de la Corporación y a cumplir sus objetivos estatutarios.

ARTICULO 10. Las personas naturales o jurídicas, los miembros fundadores o los aportantes, que donen bienes a la Corporación no tendrán dentro de la misma ni preferencia ni título alguno por el solo hecho de la donación o aporte. Ninguna parte de los excedentes de la Corporación, ni de valoraciones, provechos, rentas o beneficios que obtenga, ingresara en ningún momento, ni aún al liquidarse esta, al patrimonio de los miembros ni de sus sucesores, a título de destinación de excedentes si no que las excedentes serán aplicadas en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Corporación.

CAPITULO TERCERO

DE LOS MIEMBROS

ARTICULO 11. Son miembros de la Corporación: a) Los fundadores, es decir, los entes jurídicos sin ánimo de lucro y/o entidades del sector público que concurrieron al acto de su creación haciendo los respectivos aportes; b) Los. aportantes, es decir las personas naturales o jurídicas que aporten ya sea en dinero o en especie a la entidad. Los aportantes solicitarán por escrito ser admitidos como tal y la Asamblea general aprobará o desaprobará tal solicitud.

PARAGRAFO: La Asamblea General tomará la decisión de aceptar un nuevo miembro con la aprobación de la mayoría representada por la mitad más uno de los miembros presentes, en reunión cuya asistencia no podrá ser inferior a las dos terceras partes de los miembros que integren la Corporación.

ARTICULO 12. Son derechos de los miembros de la Corporación: a) Elegir y ser elegido miembro, de la Junta Directiva. b) Asistir con derecho a voz y voto a la Asamblea General. Cada miembro fundador o aportante tendrá derecho a un voto. c) Participar en todas las actividades de la Corporación.

ARTICULO 13. Son deberes de los miembros: a) Asistir a las reuniones de la Asamblea General y de Junta Directiva si perteneciera a ella; b) Cumplir las disposiciones de estos Estatutos; c) Ejecutar los encargos y trabajos asignados por la Asamblea General o la Junta Directiva.

CAPITULO CUARTO

DE LOS ORGANOS DE DIRECCIÓN, ASAMBLEA GENERAL, JUNTA

DIRECTIVA, GERENTE Y REVISOR FISCAL.

ARTICULO 14. La dirección de la Corporación corresponde a la Asamblea General, a la Junta Directiva y al Gerente.

ASAMBLEA GENERAL

ARTICULO 15. La Asamblea General la constituyen los miembros a que se refiere el artículo 11 de estos estatutos.

ARTICULO 16. De todas las deliberaciones, decisiones y demás actuaciones de la Asamblea se dejará constancia en un libro de actas, las que serán firmadas por el Presidente y el Secretario, y que serán aprobadas en la siguiente Asamblea.

ARTICULO 17. La Asamblea General se reunirá ordinariamente dentro de los tres primeros meses de cada año, especialmente para considerar cuentas y balances del último ejercicio y extraordinariamente cuando las circunstancias lo ameriten.

La convocatoria para reuniones ordinarias la debe hacer el Gerente o el Presidente de la Junta Directiva, y para las reuniones extraordinarias, además de los anteriores, puede convocar también el Revisor Fiscal, o por el 25% de los miembros de la Asamblea.

PARÁGRAFO: Si por causa debidamente justificada no es posible llevar a cabo la reunión ordinaria de la Asamblea General, en los tres primeros meses del año, la misma tendrá que realizarse dentro los quince primeros días del mes siguiente.

ARTICULO 18. Son funciones de la Asamblea General: a) Elegir dos (2) de los cinco (5) miembros principales de la Junta Directiva con sus respectivos suplentes. b) Elegir al Gerente de la Corporación y su suplente. c) Elegir para un periodo de dos años al Revisor Fiscal de la corporación, removerlo o reelegirlo y fijar sus honorarios; d) Examinar y aprobar el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas que le presente la Junta Directiva al final de cada ejercicio e) Reformar los Estatutos; f) Aceptar o denegar el ingreso de nuevos miembros a la Corporación; y g) todas las demás que emanen de estos estatutos.

ARTICULO 19. La Asamblea General podrá celebrar reuniones presenciales y no presenciales y podrá también tomar decisiones mediante voto escrito; lo anterior cumpliendo con los requisitos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 o las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTICULO 20. Las reuniones de la Asamblea estarán presididas por el Presidente de la Junta Directiva, es decir, por el señor Alcalde o su delegado.

PARÁGRAFO: En ausencia del Presidente, es decir, del Alcalde o su delegado, el Presidente, se elegirá del seno de la misma reunión de Asamblea.

ARTICULO 21. Durante los diez (10) días hábiles anteriores a las reuniones ordinarias de la Asamblea General deben ponerse en la Gerencia a disposición de los miembros que allí quieran examinarlos, el Balance General, el Estado de Ganancias y pérdidas y todos los anexos y el libro de actas.

ARTICULO 22. La Asamblea General podrá deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y el quórum decisorio será la mitad más uno de los miembros presentes.

PARÁGRAFO: Cuando no haya quorum en la fecha y hora señaladas en la convocatoria, la Asamblea General se reunirá una hora después en el mismo lugar, bastando para el quórum la presencia del 25% de los miembros.

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 23. La Junta Directiva estará integrada por cinco (5) miembros personas todas principales con sus respectivos suplentes; los cuales serán designados de la siguiente manera: a) El Alcalde por derecho propio elegirá su suplente. b) El Alcalde escogerá dos (2) miembros principales con sus suplentes C) Los otros dos (2) miembros principales con sus respectivos suplentes serán elegidos por la Asamblea General.

ARTICULO 24. Los dos (2) miembros de junta Directiva que sean elegidos por la Asamblea General, se harán por el sistema de cuociente electoral. Para proceder a su elección se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de los miembros de la Corporación.

ARTICULO 25. Los miembros de la Junta Directiva tendrán el periodo constitucional del Alcalde respectivo o hasta que se nombren los nuevos miembros por el Alcalde entrante.

PARÁGRAFO: El Alcalde podrá reemplazar sus miembros en la Junta Directiva en cualquier tiempo y según su criterio.

ARTICULO 26. La Junta Directiva debe reunirse por derecho propio una vez al mes, en el lugar, sitio y hora que disponga la Gerencia y en forma extraordinaria cuando lo convoquen su Presidente o el Gerente de la Corporación.

PARÁGRAFO: La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales y no presenciales y podrá también tomar decisiones mediante voto escrito; lo anterior cumpliendo con los requisitos y formalidades de que tratan los artículos 19 y 20 de la Ley 222 de 1995 o las demás normas que la modifiquen, sustituyan o adicionen. La reunión ordinaria se citará con cinco (5) días calendario y las extraordinarias hasta con un (1) día calendario de antelación.

ARTICULO 27. Son funciones de la Junta Directiva: a) Fijar la política general para la promoción, organización, desarrollo y realización anual de la Feria de Cali, de todo tipo de ferias, de los certámenes, espectáculos y festejos, de eventos y programas deportivos, culturales, científicos, de eventos relacionados con la ecología, recursos naturales y de defensa del medio ambiente y de programas y actividades de recreación; b) Velar por el cumplimiento de los Estatutos y de las decisiones de la Asamblea, c) Nombrar al Secretario, quien lo será de la Junta Directiva y de la Asamblea General; d) Crear los órganos y cargos que estime conveniente para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación, definir sus atribuciones y funciones, y determinar su remuneración; e) Modificar esos órganos, sus funciones y atribuciones o suprimirlos; f) Aprobar las inversiones y los programas de la Corporación, la forma de ejecutarlos y su financiación; g) Aprobar anualmente el presupuesto de la Corporación; h) Aprobar trimestralmente las cuentas y el balance de la Corporación; i) Decidir sobre la aceptación de legados, herencias, aportes, donaciones, contribuciones que se hagan a la Corporación; j) Establecer y reglamentar la organización y los sistemas de control que se estime conveniente; k) Aprobar los gravámenes y/o pignoración de los bienes de la Corporación; l) Determinar las formas o medios de información a todos los miembros de la Corporación; m) Implementar el Código de Buen Gobierno; n) Autorizar a la Gerencia para contraer obligaciones y celebrar convenios y/o contratos por sumas superiores a 900 SMMLV; o) Aprobar el manual de contratación de Corfecali; p) Las indicadas en otros apartes de los Estatutos y las que no han sido asignadas por estos a otros organismos o funcionarios de la Corporación.

ARTICULO 28. La Junta Directiva podrá deliberar con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y el quórum decisorio será la mitad más uno de los presentes. Los suplentes tendrán voz mas no voto en las deliberaciones de la Junta Directiva, a menos que asuma la principalía.

ARTICULO 29. El presidente de la Junta Directiva será el señor Alcalde o su suplente y en ausencia de los anteriores la Junta Directiva elegirá en su seno al Presidente de la misma.

ARTICULO 30. Son funciones del Presidente: a) Presidir las sesiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva; b) Firmar con el secretario las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva; c) Convocar en asocio del Gerente a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y de la Junta Directiva.

ARTICULO 31. La Secretaría la ejercerá el Gerente o quien se delegue y su función será elaborar las actas de las respectivas reuniones, autenticarlas con su firma y la del Presidente, o su delegado a la junta respectiva, además de: a) Hacer las veces de secretario de la Asamblea General, elaborar las actas de reuniones: autenticarlas con su firma y del presidente, o su delegado, de la Junta Directiva respectiva. b) Hacer la convocatoria para reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva cuando el Presidente y/o Gerente lo ordenen. C) Velar por la organización interna de la entidad. D) Encargarse del control y archivo de la correspondencia.

DEL GERENTE

ARTICULO 32. La Corporación tendrá un Gerente designado por la Asamblea. El Gerente tendrá un suplente también nombrado por la Asamblea quien lo reemplazará en sus faltas temporales, con iguales funciones y atribuciones. En caso de falta absoluta del Gerente lo reemplazara el suplente en calidad de interino, mientras la Asamblea escoge el nuevo Gerente en propiedad. El Gerente tendrá una vinculación laboral mediante Contrato laboral a término indefinido.

PARÁGRAFO: Cuando las circunstancias así lo ameriten, previa aprobación de la Asamblea General, el Alcalde de Santiago de Cali podrá designar a un funcionario del nivel directivo de la administración central en calidad de Gerente, mediante la figura del encargo interinstitucional, sin efectos fiscales a cargo de la Corporación. Lo anterior, por un término de seis (6) meses, prorrogables por otros seis (6) meses.

Una vez culminado el período del Gerente encargado, la Asamblea General tendrá plenas facultades para seleccionar el Gerente en propiedad, entre las hojas de vida que postule el Alcalde de Santiago de Cali en calidad de presidente de la Junta Directiva.

ARTICULO 33. Son funciones del Gerente: a) Representar a la Corporación judicial y extrajudicialmente y constituir apoderados judiciales y extrajudiciales; b). Presentar a la Junta Directiva para su estudio y aprobación los programas de la Corporación, su presupuesto, las cuentas, balances, estado de ganancias y pérdidas y los reglamentos internos que estime conveniente para la buena marcha de la Corporación; c) Llevar a cabo los programas que apruebe la Junta Directiva para la promoción, organización, desarrollo y realización de la Feria de Cali, de todo tipo de Ferias, certámenes, espectáculos y festejos de eventos y programas deportivos, culturales, científicos, artísticos de eventos relacionados con la ecología, recursos naturales y de defensa del medio ambiente y de programas y actividades de recreación; d) Dirigir las finanzas, de acuerdo con los presupuestos y las políticas aprobadas por la Junta Directiva; e) Celebrar los contratos inherentes al giro ordinario de los negocios de la Corporación, junto con los actos subyacentes al desarrollo del negocio inicial, de conformidad con lo establecido en los Estatutos. Así mismo, suscribir las correspondientes escrituras o documentos relacionados; f) Abrir cuentas corrientes en Bancos y girar sobre ellas; g) Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y promover a los funcionarios respectivos; h) Vigilar la marcha de la Corporación e informar oportunamente a la Junta Directiva sobre las actividades ordinarias y; sobre cualquier asunto de carácter extraordinario; i) Informar oportuna y exactamente a la Junta Directiva sobre cualquier irregularidad o deficiencia que, note y que considere que no está en sus manos subsanar; j) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos, las decisiones de la Asamblea General y los reglamentos y disposiciones de la Junta Directiva; k) Convocar a las reuniones ordinarias y: extraordinarias; l) Elaborar y someter a aprobación de la Junta Directiva el Manual de Contratación de Corfecali; m) Las demás que delegue o señale la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Además de las anteriores funciones, el Gerente encargado deberá elaborar un informe sobre el estado actual de la Corporación; proponer un plan de acción conforme al resultado de dicho informe para determinar si es viable su supresión, liquidación o darle continuidad, así como vincular el personal necesario para tal fin; acordar un plan de pagos de las acreencias de cualquier orden que tenga la Corporación; celebrar los contratos laborales, comerciales, civiles e interadministrativos (incluyendo convenios) a que haya lugar.

DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 34. Son funciones del revisor Fiscal: a) Examinar los libros de contabilidad y cerciorarse que estén bien llevados y al día; b) Revisar y dar el visto bueno a los balances de la Corporación; c) Vigilar tanto la recaudación de fondos, como la inversión que de ellos se hagan; d) Cerciorarse que los contratos y operaciones que se ejecuten por cuenta de la Corporación estén conformes con los Estatutos y con la disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva; e) Dar oportuna cuenta al Gerente, a la Junta Directiva y a la Asamblea, de las irregularidades que note en la marcha de las actividades de la Corporación; f) Rendir un informe a la Asamblea en su reunión anual sobre las funciones a su cargo.

PARAGRAFO: Para ser nombrado Revisor Fiscal requiere ser Contador titulado y matriculado.

CAPITULO QUINTO DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 35. Los presentes Estatutos podrán modificarse por la Asamblea General, con la aprobación de la mayoría representada por la mitad más uno de los miembros presentes, en reunión cuya asistencia no podrá ser inferior a las dos terceras partes de los miembros que integren la Corporación, previa convocatoria efectuada por escrito por lo menos diez (10) días hábiles de anticipación.

PARAGRAFO I. La citación deberá contener el proyecto de reforma.

PARAGRAFO II. Para la aprobación de modificación de Estatutos bastara la aprobación de ellos en un solo debate.

ARTICULO 36. La Corporación se disolverá por decisión de los miembros de la Asamblea General adoptada en la forma prevista para la modificación de Estatutos.

ARTICULO 37. Una vez tomada la decisión de disolución, la Asamblea General nombrará un liquidador según las normas legales. Los bienes de la Corporación, una vez pagados los pasivos a favor de terceros, serán entregados a una entidad sin ánimo de lucro que desarrolle actividades similares a las de la Corporación, señalada por la Asamblea General.

Los cambios a los presentes Estatutos fueron leídos y aprobados en la reunión de Asamblea Ordinaria del día 29 del mes abril del año 2025 en la ciudad de Santiago de Cali, en constancia firman:


FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO
PRESIDENTE


FABIO ALBERTO BOTERO MORALES
SECRETARIO


FABIO ALBERTO BOTERO MORALES
GERENTE

Revisó: Zamandha Aurora Gelvez – Directora Jurídica



