

ACTA 001 DE LA REUNION DE CONSTITUCION ESTATUTOS DE LA CORPORACION MERCEDES PATERNINA "CORMEP"

A las 2:30 PM del día cinco (5) del mes de octubre del año dos mil veintiunos (2021), en el municipio de Santa Cruz de Lorica departamento de Córdoba, se reunieron por convocatoria mutua y espontáneamente acordada un grupo de personas con el fin de dar inicio a la formación de una entidad sin ánimo de lucro que se denominará **CORPORACION MERCEDES PATERNINA "CORMEP"**, y al efecto constatada la presencia de todas las personas como asociados fundadores, se convino que por aclaración se designaran con el carácter de provisionales, un presidente y un secretario, que dirigiera la reunión. Por unanimidad fueron escogidos a: EUNICE ISABEL MORALES PATERNINA, con cedula de ciudadanía N°34.979.024 de Montería como presidente provisional y WILBERTO RAFAEL CARRASCAL MENDOZA, Con cedula de ciudadanía N°9.314.008 de Corozal como secretario provisional; quienes aceptaron su designación que les fue hecha y entraron a ejercer sus cargos inmediatamente.

La reunión se desarrolló de la siguiente manera:

La presidenta provisional propuso el siguiente orden del día

1. Elaboración de lista de los concurrentes y aprobación del orden del día.
2. Llamada a lista y constatación del quórum.
3. Presentación por el presidente provisional de los estatutos de la corporación.
4. Discusión y aprobación de los estatutos de la corporación.
5. Elección del Concejo directivo.
6. Elección del Revisor Fiscal.
7. Clausura.

DESARROLLO

Primero: se elaboró la lista de asistentes, la cual se relaciona anexo al acta y se deja constancia que los que allí firman son los miembros fundadores. A sí mismo el presidente dio lectura al orden del día el cual fue aprobado por unanimidad.

Segundo: se llamó a la lista a todas las personas y confirmando su presencia se determinó que hubo quórum decisorio.

Tercero: a continuación, el presidente provisional da lectura al proyecto de estatutos de la corporación.

ESTATUTOS DE LA CORPORACION MERCEDES PATERNINA "CORMEP" TITULO I

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
figura en el archivo de los Registros Públicos
EL SECRETARIO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

DENOMINACION, NATURALEZA, DOMICILIO, OBJETO Y DURACION

ARTICULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA. La **CORPORACION MERCEDES PATERNINA**, la cual tiene como sigla "**CORMEP**", es una persona jurídica sin ánimo de lucro, con carácter y sentido de apoyo para alcanzar el desarrollo, social, turístico, ambiental, artesanal, cívico y cultural, de naturaleza jurídica privada, del orden Local, Departamental, Regional y Nacional, constituida con el fin de orientar las actividades de desarrollo humano y social, públicas y privadas relativas a la oferta de productos y servicios, ambientales, comerciales, empresariales para contribuir al desarrollo de la comunidad, dando aportes y soluciones a las necesidades sociales, ambientales, económicas e intelectuales, para lograr una mejor convivencia ciudadana, fomentando el espíritu de autonomía y liderazgo basado en la transformación de las personas por medio del conocimiento, acercándolos a la armonía, la tolerancia, confianza, solidaridad y sentido de pertenencia, dentro del respeto de los derechos humanos. Promover el espíritu investigativo en las diferentes áreas del conocimiento y en consecuencia al avance y desarrollo de nuestra región. Promover el buen uso del tiempo libre y la sana recreación, el desarrollo ambiental, social y comunitario, fortaleciendo el ejercicio de la sociedad moderna, democrática y tolerante, de la justicia, la equidad de género, los derechos humanos y el respeto a las características de las poblaciones especiales, el desarrollar actitudes y valores que estimulen la creatividad, la recreación, el uso del tiempo libre y la identidad nacional.

Las actividades, planes, programas y funcionamiento de la **CORPORACION**, se regirá por las normas de derecho privado, sin perjuicio de la aplicación especial a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 2474 de 2008 Artículo 3°, Decreto 2516 de 2011, decreto 3485 de 2011 y el Artículo 209 de la Constitución Política, (de la función administrativa) en lo referente a la contratación; sus actuaciones estarán ceñidas a la Constitución Política, a la ley y a sus propios estatutos.

ARTICULO 2: NACIONALIDAD Y DOMICILIO. La nacionalidad de la Corporación Mercedes Paternina "**CORMEP**", es colombiana, con domicilio en el Municipio de Santa Cruz de Lorica, departamento de Córdoba, calle 4 #15-60 Barrio Navidad Santa Cruz de Lorica donde funcionaran sus órganos de dirección y administración. En todo caso, el Concejo Directivo podrá crear y establecer sucursales o agencias en otras ciudades del país y del exterior, las cuales se organizarán conforme a los reglamentos que para el efecto expida la misma.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

ARTICULO 3: DURACION. La **CORPORACION**, tendrá una duración de 20 años, pero podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento, en la forma y términos previstos en el presente estatuto y en la ley.


ARTICULO 4: OBJETO. La **CORPORACION** tiene como objeto: La Corporación Mercedes Paternina fomentar el desarrollo humano y social. Contribuyendo al mejoramiento integral de la sociedad, fortaleciendo las competencias de los individuos para que se vinculen con mayor facilidad al mercado laboral como empleados y/o empresarios innovadores. Con sentido de competitividad, responsabilidad social y ambiental, adaptándose con facilidad a las condiciones y exigencias del contexto local, regional, nacional.

Sensibilizar, Capacitar, Asesorar, formular, planear, direccionar, ejecutar, elaborar, diagnosticar, proteger. Planes, programas, proyectos y acciones del orden Municipal, Departamental, y Nacional. Planear, proyectar, diseñar, apoyar, desarrollar, fomentar, implementar y ejecutar acciones tendientes al desarrollo, turístico, ambiental, urbano, rural, artesanal, eco-turístico, bio-turístico, etnoturístico, ecológico, cultural, social y portuario; impulsar la promoción integral y la competitividad en el orden Municipal, regional, nacional e internacional, de acuerdo con el plan de manejo y ordenamiento existentes en las distintas entidades territoriales nacionales; llevar a cabo proyectos especialmente diseñados y destinados al fortalecimiento de las actividades, sociales, culturales y de vivienda en áreas específicas de los departamentos de la región Caribe y el territorio nacional; promover, reactivar, gestionar, generar y ejecutar proyectos, planes y programas que incentiven el crecimiento y el progreso de los sectores Productivos, sociales menos favorecidos, relacionados con el desplazamiento y la pobreza en que viven los colombianos, en sus localidades urbanas y rurales, como parte del conflicto armado y las pocas oportunidades que se tienen para la promoción y desarrollo del talento humano y socioeconómico; de la región del caribe y el territorio nacional.

Adoptar las políticas y medidas necesarias dirigidas a las entidades competentes, del desarrollo y gestión del buen vivir de la población de la región caribe y el país, tendientes al suministro eficiente, oportuno, dinámico y competitivo de todo tipo de servicios demandados por el estado, agentes de negocios, inversionistas y visitantes. Elaborar y ejecutar Planes Sectoriales de Desarrollo en las diferentes sub Regiones del Caribe, bajo el marco legal existente y los que se emanen en lo sucesivo del tiempo por las instancias competentes. Igualmente en el resto del país.

En desarrollo de su objeto la CORPORACION podrá ejecutar las siguientes actividades:

- a) La identificación de las necesidades de la región caribe y el territorio nacional y sus proyecciones en el área, del turismo, infraestructura, acuícola, forestal, minero, ambiental, empresarial, artesanal y sus actividades afines, con el objeto de proponer y establecer medidas que redunden en beneficio del desarrollo socioeconómico auto sostenible de la población, en coordinación con la política rectora del Gobierno Nacional, Departamental y Municipal.

GAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de Registros Públicos

EL SECRETARIO

- b) El diseño, preparación y estructuración de Proyectos Regionales para la Promoción, Gestión y Mercadeo Competitivo en los departamentos de la Región Caribe y el territorio nacional enfocados en el desarrollo agro empresarial, turismo, etnoturismo, la cultura, la industria y el puerto, el cual hará parte integral del Plan Sectorial de Desarrollo Turístico de los departamentos de la Región Caribe.
- c) La estructuración y/o el desarrollo y/o la implementación y/o la ejecución de acciones en proyectos de desarrollo, turístico, económico, infraestructura, empresarial, artesanal, acuícola, pesquero, deportivo en sus modalidades urbano, rural, ecológico, étnico, biótico, ambiental, comercial, cultural, portuario, industrial, de servicios públicos de transporte terrestre, férreo, aéreo, marítimo, fluvial, lacustre y por cable de pasajeros y de carga.
- d) El adelanto de acciones coordinadas con entidades públicas y privadas, nacionales, extranjeras, gremiales, con otros entes promotores, operadores, agentes prestadores de servicios turístico, ambiental, comerciales, culturales, agropecuario, empresariales, acuícola, pesquero, artesanales, portuarios, industriales, de servicios públicos, de transporte terrestre, férreo, aéreo, marítimo, fluvial, lacustre y por cable de pasajeros y de carga tendientes a la promoción, fomento, desarrollo y mejoramiento de la Región Caribe y el territorio nacional.
- e) El impulso del espíritu de cooperación e integración de los diferentes sectores del desarrollo como eje fundamental del progreso y el bienestar social.
- f) La creación, delinear y elaboración de un amplio catálogo o portafolio de servicios en la Región Caribe que le permita posicionarse, desde el punto de vista competitivo, en un nivel más alto que el que tenemos actual mente.
- g) Trazar y estructurar un programa estratégico de capacitación y concientización ciudadana, orientado a la formación y gestación de cultura comunitaria-ciudadana entre los habitantes de los departamentos que conforman la región caribe y las demás regiones del País, dirigido a brindar, (sensibilización, capacitación y apoyo) apoyo al ciudadano y en procura de la conservación, preservación y sostenibilidad de los parques naturales, las zonas eco turísticas, así como el patrimonio natural, cultural, histórico, arquitectónico, étnico, religioso, paisajístico, urbanístico e inmaterial de la región.
- h) La formulación, confección y ejecución de planes, programas y proyectos específicos, de manera autónoma o en colaboración con otras entidades públicas y privadas, nacionales, internacionales, encaminados al cumplimiento y materialización del objeto de la CORPORACION.
- i) La participación como miembro o socio en la creación y organización de otras asociaciones, fundaciones sin ánimo de lucro, sociedades de economía mixta o

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

empresas de diferente índole que persigan finalidades análogas o complementarias a las de esta CORPORACION.

- j) El acompañamiento, (asesoría), cooperación y apoyo a las instituciones del orden municipal, departamental, regional, nacional e internacional; bien sean públicas, privada, mixtas, no gubernamentales; en cuanto a las acciones que considere pertinentes para la elaboración y/o ejecución de los planes de desarrollo de cada una de ellas.
- k) La prestación de Servicio, asesorías, consultorías, sensibilización, capacitaciones y acompañamiento en campañas, turísticas en su modalidad: urbana, rural, ecológica, acuícolas, pesquera, étnica, biótica—, ambientales, comerciales, culturales, empresariales artesanales, industriales, de servicios públicos de transporte terrestre, aéreo, marítimo, fluvial, lacustre y por cable de pasajeros y carga, publicitarias, de organización de eventos logísticos, académicos, corporativos, institucionales, deportivos, artísticos y otros afines.
- l) La organización y participación en ferias, vitrinas promocionales, festivales, fiestas, torneos o eventos deportivos, folklóricos, bolsas de negocios, entre otros, llevados a cabo a nivel nacional e internacional, con el objeto de promocionar la oferta y el mercado Local, Departamental y Nacional.
- m) Contratar o realizar convenios con todo tipo de personas naturales o jurídicas con el fin de realizar procesos de sensibilización, Capacitaciones, investigaciones, y Acompañamiento; encuestas; estudio de mercado; trabajos de campo; consultorías; asesorías; Interventorías, dirección, ejecución y administración de proyecto y/o diseño y/o construcción y/o residencia o interventorías en obras civiles relacionadas con el agro, turismo y cultura, entre otros.
- n) Sensibilización, Capacitación, acompañamiento y publicación de libros en medio físico o digital, material promocional, guías, afiches, plegables, catálogos, CD, DVD y en general todo clase de material de Merchandising.
- o) La preparación en competencias Turísticas a las comunidades Municipales, Departamentales y Nacionales, en especial para las temporadas altas de vacaciones, con el propósito de brindar una atención competitiva, y eficiente, frente a otros destinos del País, a los turistas que los visiten.
- p) La gestión y coordinación con las autoridades e instituciones respectivas del orden Municipal, Departamental y Nacional; la oportuna y eficiente prestación, mantenimiento de la infraestructura y funcionamiento de los servicios públicos, vías, transportes, puertos, seguridad, espacio público, señalización en el marco de los corredores turísticos de la región caribe y del País.
- q) Realizar seguimiento en coordinación con las autoridades respectivas, para mejorar la calidad y sostenibilidad de la infraestructura y los servicios turísticos,

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

así como de la conservación, preservación, recuperación y restauración de los recursos naturales, turísticos, culturales y arquitectónicos de la región Caribe y el territorio nacional.

- r) La creación de comités especiales que propicien el eficiente, diligente y transparente desarrollo y ejecución del objeto de los presentes estatutos.
- s) El cumplimiento de funciones delegadas que sean de competencia de las autoridades nacionales, departamentales y Municipales en asuntos relacionados con las actividades afines de esta corporación.
- t) La comercialización de la imagen, nombre, marca, patente o símbolo Agro Eco turístico que la CORPORACION cree para el cumplimiento de su objeto, así como cualquier derecho sobre propiedad intelectual.
- u) Formación del talento humano idóneo, competente y capacitado para el desarrollo de competencia laborales en el sector empresariales de manera eficiente.
- v) La gestión y desarrollo de planes, programas y proyectos financiables, autofinanciables y cofinanciales objeto de la CORPORACION, siempre que los mismos no generen conflicto de intereses o de competencia con sus miembros o asociados.
- w) La gestión de auxilios y firma de convenios con entidades de cooperación municipal, departamental, nacional e internacional para el logro de los objetivos corporativos.
- x) Recibir avales de la Nación y de las entidades de derecho público o privado que le permitan acceder a los recursos de la cooperación internacional y de la banca mundial.
- y) Servir de aval a los entes territoriales ante las instituciones financieras y de crédito, siempre que los recursos obtenidos sean administrados por la CORPORACION.
- aa) Administrar bienes relacionados con el objeto social de la corporación de propiedad de los diferentes entes territoriales de la región y del país.
- bb) La creación de un Fondo para la Promoción de la imagen de la corporación
- cc) Para el cumplimiento de todos y cada uno de los objetivos y fines, la CORPORACION podrá celebrar todo tipo de actos, contratos y negocios de

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

carácter estatal, civil, comercial, bancario, bursátil y financiero, así mismos convenios, acuerdos, transferencias, afiliaciones con personas naturales o jurídicas, privadas o públicas de cualquier orden; municipal, departamental, regional, nacionales e internacional, igualmente con organismos internacionales y no gubernamentales, siempre ajustados al cumplimiento de la Constitución, las leyes colombianas y los estatutos.

- dd) Suscribir encargos fiduciarios con empresas comerciales y/o bancarias, legalmente constituidas, con el fin de manejar los recursos que provengan bien sea de entidades públicas, privadas o mixtas del orden nacional e internacional destinados para el manejo, planeación y ejecución de proyectos en general asignados a la CORPORACION.

FINES DE LA CORPORACION:

Son fines de la Corporación Mercedes Paternina "CORMEP":

- 1) Apoyar los procesos de desarrollo social, Empresarial Comunitaria que conlleven al desarrollo integral de las personas en relación con el medio ambiente y su entorno, con el objeto de fomentar el progreso y mejoramiento de las comunidades.
- 2) Apoyar, estimular y desarrollar procesos de formación, (sensibilización,) capacitación e investigación alrededor de la realidad con programas comunitarios implementados con la educación formal y la educación para el trabajo y desarrollo humano, mediante convenios con instituciones educativas reconocidas por el Ministerio de Educación Nacional y/o Secretarías de Educación. fomentar la producción de medios de comunicación con nuevas y diversas tecnologías con herramientas, materiales, equipos en distintas modalidades culturales para beneficiar a las comunidades interesadas, dinamizando sus procesos formativos y de desarrollo, implementando para ellos procesos de capacitación en comunicación social comunitaria a través de talleres técnico prácticos.
- 3) Asesorar e implementar proyectos de comunicación organizacional y corporativa en las organizaciones que lo requieran.
- 4) Ofrecer y prestar asesorías técnica y profesional a los administradores y/o ejecutores de los programas comunitarios.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

- 5) Apoyar, estimular y desarrollar procesos culturales locales y regionales que enriquezcan la formación integral y participativa de las comunidades.
- 6) Implementar programas y acciones en defensa y promoción de los derechos humanos y equidad de género como base indispensable para la convivencia del desarrollo social.
- 7) Brindar asesoría organizacional, empresarial, económica, contable, administrativa y financiera. construir un sujeto social y eclesial que aporte e impulse la formación y fortalecimiento de comunidades, grupos cristianos, grupos populares y comunitarios, desde el punto de vista de género, desde una óptica y ética capaz de reconstruir el tejido social roto por las condiciones de pobreza y violencia regional y nacional.
- 8) Elaborar, editar y circular publicaciones de todos los procesos que lleve a cabo C.M.P, en pos de un beneficio social para las comunidades en general.
- 9) Propender por la prevención y el desarrollo ambientalmente sostenible.
- 10) Brindar capacitación y asesoría micro empresarial en las áreas de organización, producción, comercialización, administración, financiera, nutrición, sociológica, psicológica, medio ambiente, la cultura, y aprovechamiento del tiempo libre a la comunidad en general.
- 11) Capacitar y asesorar para la creación de microempresas y famiempresas para el desarrollo integral de ser humano y la sociedad.
- 12) Apoyar y desarrollar planes, programas y proyectos Agro Pecuarios, agroecológicos, ambientales y de la biodiversidad; de turismo, ecoturismo, etnoturismo, agroturismo, turismo de aventura, de reforestación, saneamiento básico y agua potable, infraestructura, piscícola, forestal, acuícola,
- 13) Ejecutar proyectos de mantenimiento, reparación, adición de obras, celaduría y aseo.
- 14) Establecer planes, programas y proyectos de producción, transformación y comercialización con productos agropecuarios innovados de forma eficientes para el mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades campesinas, y de las diferentes etnias.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

- 15) Elaborar, gestionar y ejecutar planes, programas y proyectos en protección de la biodiversidad y de investigación científica.
- 16) Impulsar proyectos con entidades públicas y privadas para que el campesinado y comunidades vulnerables adquieran productos con precios especiales, tales como: drogas humanas y Veterinarias para animales, instrumentos quirúrgicos hospitalarios, artículos de ferretería, materiales para la construcción, insumos agropecuarios, papelería, instrumentos de deportes, electrodomésticos, partes y equipos computarizados, insumos para maquinas fotocopiadoras y computadores, repuestos para vehículos y maquinaria agrícola, alimentos de la canasta familiar y demás bienes y servicios
- 17) Elaboración de planes de desarrollo, de entidades públicas y privadas, planes locales de salud y agropecuario, y de descentralización administrativa.
- 18) Crear un fondo rotatorio asequible a personas naturales y jurídicas, con créditos blandos que garanticen el buen desarrollo de sus actividades.
- 19) Sensibilizar y capacitar a las comunidades tales como asociaciones, fundaciones, cooperativas, EAT, alianzas de usuarios, juntas de acciones comunales, ONG, en los reglamentos administrativos existentes, salud, convivencia y participación ciudadana, integración de la familia.
- 20) Realizar interventorías y auditoria interna y externa.
- 21) Diseñar, gestionar y desarrollar programas y proyectos de hotelería y hospedaje para el desarrollo de actividades de turismo, ecoturismo, etnoturismo y agroturismo entre otras.
- 22) Asesorar, capacitar, gestionar y desarrollar programas y proyectos con las diferentes etnias existentes en Colombia.
- 23) Administrar (o) direccionar (a) entidades, copropiedades, empresas, y todo tipo de ente jurídico del orden público o privado.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Firm. Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos



EL SECRETARIO

ARTICULO 5: La **CORPORACION** podrá adquirir y enajenar toda clase de bienes, a cualquier título, gravarlos y limitar su dominio, tenerlos o entregarlos a título precario, dar y recibir en mutuo, comodato, negociar toda clase de títulos valores, aceptar o ceder créditos, renovar obligaciones, suscribir contratos fiduciarios, designar apoderados judiciales y extrajudiciales, y comprometer los asuntos en que tenga o pueda tener algún interés, dentro del marco de la Constitución, la ley y los estatutos.

Parágrafo Primero: **CORMEP**, podrá administrar bienes ajenos que guarden relación con su objeto y permitan el cumplimiento del mismo, siempre que los recursos y ganancias obtenidas de dicha labor ingresen al patrimonio de la **CORPORACION**.

Parágrafo Segundo: La **CORPORACION** podrá solicitar empréstitos para la ejecución de los planes, programas y proyectos que elabore en razón y para el cumplimiento efectivo del objeto determinado en los Estatutos, para ello se sujetará a los parámetros que determine el Concejo Directivo mediante Resolución.

ARTÍCULO 6: DE LAS DONACIONES. Las personas naturales o jurídicas que hayan aportado, o aporten a título de donación a la **CORPORACION** bienes, cualquiera que fuere la naturaleza de los mismos, cederán todos sus derechos sobre lo donado, y no tendrán preeminencia alguna por el solo hecho de la donación, como tampoco ventajas especiales de carácter personal en la **CORPORACION**, ello en aplicación de lo establecido en los términos de que trata el libro tercero, título XIII, Artículos 1.443 al 1.494 del C.C.C. "De la donaciones entre vivos, en los aspectos compatibles con los presentes estatutos y la naturaleza jurídica de esta entidad.

TÍTULO II
APORTE Y PATRIMONIO
CAPITULO I
DE LOS APORTES

ARTÍCULO 7: APORTES: Los miembros de la **CORPORACION MERCEDES PATERNINA "CORMEP"**, podrán hacer sus aportes en dinero, especie o industria. En todo caso, el Concejo Directivo podrá limitar los aportes en especie o en industria, ello de conformidad con las necesidades que presente la **CORPORACION**. El Concejo Directivo determinara el valor de la cuota a pagar por los nuevos asociados.

Parágrafo Primero: Los aportes estatales y en general los provenientes del sector público, podrán consistir también en ventajas financieras o fiscales, garantía de las obligaciones de la sociedad, títulos mineros y de explotación de recursos, concesiones, entre otros. Los mismos se computarán en el momento en que se

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

realicen de manera efectiva o se contabilicen en los respectivos balances los ingresos representativos.

ARTICULO 8: CLASES DE APORTE. Los aportes son de dos clases, los iniciales y los posteriores.

Se consideran como aportes iniciales los realizados por los miembros fundadores al momento de ingresar a la CORPORACION. Las demás contribuciones efectuadas por los miembros en su calidad de fundadores, se consideran aportes posteriores e ingresarán como aportes patrimoniales.

Parágrafo Único: Cuando el aporte a patrimonio sea por cuenta de un asociado se le denominará membresía.

ARTICULO 9: APORTES INICIALES. Ascenderán a la suma de los aportes iniciales realizados por los miembros fundadores en concordancia con lo estipulado en el artículo séptimo.

ARTÍCULO 10: MONTO DE LOS APORTES INICIALES. Los nuevos miembros que aspiren a ingresar a la CORPORACION, deberán suscribir y pagar física y materialmente no menos, a lo estipulado en el artículo décimo tercero y décimo cuarto.

Parágrafo Primero: Para los efectos de lo establecido en el artículo décimo, se recibirá por parte de la CORPORACION el aporte en dinero en efectivo, en especie o industria.

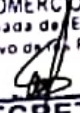
CAPITULO II

DEL PATRIMONIO

ARTICULO 11: PATRIMONIO. El patrimonio social de la CORPORACION "CORMEP", es de Diez Millones (\$10.000.000) de Pesos, y además lo conformará:

- Los aportes de los miembros fundadores de la CORPORACION, que se reciban con posterioridad a su constitución, ya en dinero, especie, industria o similares, a título de donación.
- Los aportes realizados a su ingreso o en cualquier tiempo por los miembros activos de la CORPORACION en dinero, especie, industria o similares, a título de donación.
- Las cuotas y/o aportes realizados en forma periódica por los miembros asociados, para el mantenimiento de su membresía, solo se harán en dinero.
- El aporte de propiedad intelectual que voluntariamente realice un miembro Honorario, y los recursos que se deriven de su explotación.
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a título oneroso de personas naturales o jurídicas, de entidades públicas de cualquier orden, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, de organismos internacionales, órganos no gubernamentales y patrimonios autónomos.
- Las donaciones, las herencias con beneficio de inventario, legados, las participaciones, regaldas, beneficios, patrocinios o cualquier tipo de bienes recibidos a título gratuito de personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, nacionales, extranjeras o internacionales. La

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada de Expediente que
reposa en el archivo de Registros Públicos


EL SECRETARIO

CORPORACION podrá recibir todos los aportes a que se refiere el presente ítem, siempre y cuando la condición o el modo no contraríen las disposiciones de los presentes Estatutos ni los reglamentos que en ejercicio de sus funciones expida el Concejo Directivo, los cuales deberán ser siempre aprobados por dicho órgano de dirección.


- Las sumas que reciba por la prestación de algún servicio a cargo de la CORPORACION y por la explotación o desarrollo de alguna actividad económica relacionada con el objeto de ésta, en procura de la ejecución y cumplimiento del mismo, así como los rendimientos y beneficios que de ello se derive.
- Los recursos oficiales cedidos y los resultantes de las contrataciones que se efectúen con las diferentes instituciones del Estado.
- Los dineros, rendimientos y acrecimientos derivados de la celebración y ejecución de los contratos celebrados con una persona natural o jurídica privada, nacional o extranjera.
- Los recursos en dinero, bienes muebles e inmuebles, bienes de capital y activos fijos que adquiera legítimamente a cualquier título.
- Los dineros que provengan de la gestión de la junta directiva con otras entidades, instituciones, organismos y/u organizaciones cualquiera que fuere su naturaleza jurídica.
- Los dividendos o utilidades obtenidas de su vinculación en calidad de socio de otras sociedades o entidades.
- El dinero recibido en mutuo.
- Las ganancias procedentes de la explotación de la marca, patente, símbolo, nombre, o de cualquier intangible o derechos sobre propiedad intelectual que cree la CORPORACION en razón y para la ejecución de su objeto.

ARTÍCULO 12: MONTO DE APORTES DE PATRIMONIO. Quienes, con posterioridad a la fundación de la CORPORACION, se incorporen previa autorización del concejo directivo, en calidad de miembros activos y asociados, a su ingreso deberán hacer un aporte al patrimonio, cuyo monto mínimo no podrá ser inferior al valor promedio por socio registrado en el patrimonio total de la Corporación al momento de solicitar su afiliación. En todo caso el Concejo Directivo actuara como garante del cumplimiento de esta obligación y fijara los medios y tiempo para el pago de la cuota de afiliación.

ARTICULO 13: PERIODICIDAD Y MONTO DEL APORTE A PATRIMONIO. En todo caso, los miembros de la CORPORACION, cualquiera que sea su categoría, salvo los honorarios, con posterioridad a su ingreso, anualmente, renovarán sus aportes de patrimonio, cuyo monto se ajustará (será igual o superior) a los siguientes toques mínimos:

- a) Miembros fundadores y adherentes aportarán la suma igual o superior a un diez (10%) del salario mínimo mensual, legal vigente.
- c) Miembros honorarios aportaran lo que ellos consideren.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

Parágrafo Primero: Bajo ninguna condición, los aportes periódicos de patrimonio efectuados por los miembros serán inferiores a los valores establecidos en los artículos precedentes.

Parágrafo Segundo: Los miembros fundadores y activos pagarán el total establecido de sus aportes periódicos de patrimonio anualmente antes del último día hábil del mes de enero de cada año, pero podrán convenir por escrito con el representante legal de la CORPORACION previa autorización del Concejo Directivo, la cancelación de dichos aportes en cuotas, siempre y cuando el acuerdo no genere la acumulación o retraso en la entrega de los mismos, (de igual forma, los aportes periódicos podrán ser cancelados en especie, siempre y cuando sean aprobados por el Concejo Directivo).

Parágrafo Tercero: Los miembros asociados cancelarán su cuota y/o membresía constitutiva de aporte de patrimonio bimensualmente en cuenta que para el efecto cree la CORPORACION.

CAPITULO III DESTINACION DE LOS RECURSOS

ARTICULO 14: DESTINACION DE RECURSOS. Los recursos de la CORPORACION conformados por el aporte y el patrimonio que integran la misma, estarán destinados al crecimiento y desarrollo de la corporación "CORMEP" y sus miembros. Así mismo, al impulso, promoción y mercadeo competitivo de los diferentes sectores que representa.

En todo caso, los recursos que se recauden de los Miembros, más los aportes, donaciones, herencias, legados, y demás bienes sin importar su naturaleza, que hayan sido adquiridos a cualquier título y causa lícitos, provenientes ya del sector público o del sector privado, que ingresen a la CORPORACION, se destinarán al crecimiento del patrimonio de la misma y serán dispuestos exclusivamente para el desarrollo de sus objetivos y de sus miembros.

Los recursos que ingresen a dicho Fondo estarán reservados para gastos e inversiones en la siguiente proporción: hasta el treinta por ciento (40%) del presupuesto anual, para gastos de funcionamiento de la CORPORACION. El setenta por ciento (60%) restante, únicamente podrá destinarse para cubrir todos los gastos en relación con el diseño, desarrollo, ejecución e implementación de los programas, proyectos y actividades encaminadas al cumplimiento del objeto de la CORPORACION, establecidos en los presentes Estatutos.

Parágrafo Primero: Las cuotas de membresía de los miembros asociados serán consignadas en cuenta bancaria corriente que para el efecto cree la CORPORACION. Estos recursos serán administrados por el representante legal y el tesorero.

Parágrafo Segundo: Los recursos que llegaren como aportes específicos, exclusivamente serán utilizados para el plan, proyecto, programa o actividad respectivos al que se efectúa el aporte.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

Parágrafo Tercero: Cuando el plan, programa, proyecto o actividad específicos genere excedentes, éstos se destinarán a la conservación, mantenimiento y mejoramiento de los mismos, a menos que el Concejo Directivo determine mediante Acuerdo motivado, que parte de dichos excedentes se inviertan en otro plan, proyecto, programa o actividad de la CORPORACION sin que ésta supere el cincuenta por ciento (50%).

TÍTULO III CAPITULO I DE LOS MIEMBROS EN GENERAL

ARTICULO 15: MIEMBROS. Podrán vincularse a esta CORPORACION en calidad de miembros, personas jurídicas, de derecho público o privado, nacionales, extranjeras o internacionales, así como gremios o asociaciones, o cualquier otra entidad, siempre que su actividad se encuentre relacionada o sea compatible con el objeto señalado en los presentes estatutos o facilite su ejercicio.

Parágrafo Único: Los miembros fundadores y activos podrán ser tanto del sector público como del sector privado. Los miembros Honorarios podrán ser igualmente personas naturales y jurídicas.

ARTICULO 16: CLASE DE MIEMBROS. La CORPORACION tendrá

Cinco (5) clases de miembros a saber:

- a) **MIEMBROS FUNDADORES:** Tendrán esta calidad aquellos cuya voluntad de vincularse en calidad de fundadores se refleja en la suscripción del acta de constitución de la CORPORACION, ingreso sujeto a los términos y condiciones previsto en los estatutos primigenios.
- b) **MIEMBROS HONORARIOS:** Son aquellas personas naturales o jurídicas de carácter público o privado; con o sin ánimo de lucro que, por sus condiciones o destacada labor a nivel nacional e internacional, acepten la invitación de vinculación en calidad de miembro Ad Honorem, que para el efecto realice el Presidente del Concejo Directivo de la CORPORACION, por decisión mayoritaria de dicho órgano de la administración. Estos tienen voz más no votos.
- c) **MIEMBROS ACTIVOS:** Son quienes con posterioridad a la constitución de esta CORPORACION hayan ingresado, o ingresen y permanezcan en calidad de miembros, mediante el pago del aporte de patrimonio respectivo, según lo establecido en el capítulo anterior de estos Estatutos.
- d) **MIEMBROS ASOCIADOS:** Serán asociados, quienes perteneciendo al sector privado ingresen y mantengan vigente su membresía en la CORPORACION mediante el pago de las cuotas y/o aporte de patrimonio en los términos, valores y períodos establecidos en los presentes Estatutos a favor de CORFACAR.
- e) **MIEMBROS ADHERENTES:** Son aquellas personas naturales o jurídicas de carácter público o privado; con o sin ánimo de lucro que quieran pertenecer a la corporación, asumiendo los estatutos, reglamentos y demás reglas y por sus capacidades quieran contribuir para desarrollar el objeto social de la misma.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

CAPITULO II REQUISITOS PARA INGRESO MIEMBROS .

ARTICULO 17: REQUISITOS GENERALES PARA SER MIEMBRO.

Además de los requisitos mencionados en los artículos precedentes de estos Estatutos, para ser miembro se requiere reunir los siguientes requisitos:

- a) Desarrollar una actividad relacionada o compatible con el objeto, los fines y la naturaleza de la CORPORACION.
- b) Tener capacidad o estar facultado para vincularse en calidad de miembro en esta CORPORACION.
- c) Hacer los aportes respectivos de conformidad con la categoría de miembro que se ostente, en los términos, condiciones y época señalados en los Estatutos.
- d) Ser convocado o invitado por el Presidente y el Concejo Directivo a pertenecer a la CORPORACION como miembro.
- e) Haber efectuado solicitud de ingreso por escrito al presidente del Concejo directivo.

Parágrafo Único: En cualquier caso, la Asamblea General de Miembros se reserva el derecho a vetar o rechazar el ingreso de nuevos miembros, de conformidad con los requisitos exigidos en los Estatutos para ser miembro, únicamente por razones de inconveniencia para la CORPORACION, lo cual hará mediante la expedición de una Resolución debidamente motivada.

ARTICULO 18: REGISTRO DE MIEMBROS. La CORPORACION llevará, un libro de "Registro de Miembros", en el cual se asentará el nombre, actividad y domicilio de los mismos entre otros datos. Tratándose de personas jurídicas también se incluirá en el registro el nombre de su representante legal o quien haga sus veces.

Parágrafo Único: El libro de Registro de Miembros se mantendrá debidamente actualizado.

CAPITULO III DE LOS DERECHOS, LAS OBLIGACIONES Y LA RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 19: DERECHOS DE LOS MIEMBROS. Además de la representación de la CORPORACION, son derechos de los miembros:

- a) Formar parte de la Asamblea General de Miembros.
- b) Presentar a la CORPORACION iniciativas o proyectos relacionadas con su objeto, así como propuestas, recomendaciones, medidas y soluciones en "CORMEP".
- c) Participar en las actividades y los eventos que realice la CORPORACION.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

- d) Ser incluido con preferencia, en ciertos proyectos y programas que en desarrollo del objeto de los presentes Estatutos, la CORPORACION diseñe, desarrolle y ejecute.
- e) Solicitar al Concejo Directivo a través de su secretario los informes sobre el desarrollo de las actividades de la CORPORACION.
- f) Retirarse voluntariamente en cualquier tiempo.
- g) Ejercer su derecho a voz y voto en la Asamblea General de Miembros.
- h) Los demás contenidos en la ley y en los presentes estatutos.

Parágrafo Primero: Los miembros Fundadores activos tendrán derecho a voz y voto en las reuniones de la Asamblea General de Miembros de la CORPORACION.

Parágrafo Segundo: Los miembros Honorarios, al igual que los adherentes servirán como consultores, asesores o consejeros en lo relativo a las acciones de la CORPORACION, no obstante, sus conceptos carecen de efectos vinculantes.

ARTICULO 20: OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION.
Los miembros se encuentran sujetos a las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los presentes Estatutos y los reglamentos, así como con las decisiones de los órganos de dirección y administración de la CORPORACION.
- b) Asistir a las reuniones de la Asamblea General de Miembros directamente o por conducto de su delegado debidamente autorizado mediante poder autenticado, conferido para ese sólo efecto, esta persona no podrá tener la categoría de miembro de la CORPORACION.
- c) Cancelar oportunamente el valor de los aportes que le correspondan, y cumplir con los acuerdos pactados con la CORPORACION.
- d) Colaborar con la CORPORACION en todos aquellos asuntos en los cuales se le requiera, y de manera específica, con aquellos relativos a la naturaleza de su vínculo con la CORPORACION, suministrándole los estudios e informes a que previamente o con antelación se hayan comprometido.
- e) Poner a disposición de la CORPORACION, cuando se considere conveniente, previa solicitud efectuada por el Concejo Directivo, el personal y los empleados requeridos para el cumplimiento de planes, programas, proyectos y actividades específicamente señalados.
- f) Acatar las decisiones legítimas adoptada por la Asamblea General de Miembros y los Acuerdos del Concejo Directivo.
- g) Ejercer a través de la designación de un revisor fiscal la fiscalización de las actividades de la CORPORACION.

ARTICULO 21: RESPONSABILIDAD DE LOS MIEMBROS. Las obligaciones contraídas por la CORPORACION no conferirán derecho a terceros para demandar en todo o en parte a ninguno de los miembros que la componen, ni otorgarán acción sobre los bienes propios de éstos.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

CAPITULO IV

PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO

ARTÍCULO 22: PERDIDA DE LA CALIDAD DE MIEMBRO: La calidad de miembro de la CORPORACION se perderá por incurrir en cualquiera de las siguientes causales:

- a) Extinción de la persona jurídica miembro.
- b) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes estatutos y/o pactos con el órgano social o los de dirección y administración.
- c) Guardar intereses contrarios a los de la CORPORACION, o por razón de inconveniencia.
- d) Ausencia injustificada a tres (3) reuniones de Asamblea General de Miembros de forma consecutiva.
- e) Retiro voluntario o renuncia a la condición de miembro.
- f) Por violación de los Estatutos, previo estudio y análisis de la conducta catalogada como atentatoria y transgresora de los mismos.

Parágrafo Primero: La pérdida de la condición de miembro en los casos de los literales a y e, será decretada formalmente por la Asamblea General de Miembros, lo cual se hará mediante expedición de Resolución motivada, que deberá suscribir el Representante Legal de la CORPORACION.

Parágrafo Segundo: En los casos contemplados en los literales b, c, d y f, se pierde la calidad de miembro por exclusión la cual será decretada mediante Resolución motivada por parte del representante legal, previa consideración de los miembros y la obtención del setenta y cinco por ciento (75%) de los votos de los miembros a favor de la expulsión, votación que deberá adelantarse en el seno de la Asamblea General de corporados

ARTICULO 23: DEL RETIRO VOLUNTARIO O RENUNCIA A LA CALIDAD DE MIEMBRO. Para el ejercicio del derecho de retiro voluntario o renuncia, no se requiere aprobación de órgano alguno. De cualquier forma, el retiro se hará efectivo a partir del mes siguiente a la fecha en que fuere comunicado por escrito al presidente, su intención de retirarse. En todo caso, los bienes que hubiere aportado, ya al aporte, ora al patrimonio, pasarán al dominio de la CORPORACION a título de donación. El presidente informará a los demás miembros de la CORPORACION acerca de la dimisión de cualquiera de sus homólogos, mediante oficio enviado por correo certificado, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de que tenga conocimiento del retiro o de la renuncia.

ARTICULO 24: OBLIGACIONES DE QUIENES HAYAN PERDIDO LA CALIDAD DE MIEMBROS. Quien pierda la calidad de miembro de la CORPORACION, por incurrir en cualquiera de las causales, deberá cumplir con todos los compromisos que haya contraído en su totalidad. En ninguna circunstancia, la pérdida de calidad de miembro implicará la devolución de los aportes, ni la condonación de las deudas adquiridas con la CORPORACION.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

TITULO IV
DE LAS AUTORIDADES Y ORGANOS DE DIRECCION Y ADMINISTRACION
CAPITULO I
DE LA ASAMBLEA GENERAL MIEMBROS

Parágrafo: Los Órganos de Administración de la Corporación son Asamblea de Asociados, Concejo Directivo y Revisor Fiscal.

ARTICULO 25: INTEGRACION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE

MIEMBROS. La Asamblea General de Miembros es la máxima autoridad de la CORPORACION y estará integrada por todos sus miembros, quienes concurrirán a ésta directamente por conducto de su representante legal o su delegado debidamente autorizado, y se reunirán con el quórum y en las condiciones previstas en los estatutos. La asistencia de los miembros fundadores, activos y asociados o su delegado o representante, es obligatoria.

Parágrafo Único: Todo miembro podrá hacerse representar en las reuniones de la Asamblea General de Miembros mediante poder otorgado por escrito, en el que se indique el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo, si es del caso, la fecha o época de la reunión o reuniones para las que se le confiere.

Los poderes otorgados en el exterior sólo requerirán las formalidades aquí previstas. La representación será personal, y en ningún caso una misma persona podrá representar a dos o más miembros.

ARTICULO 26: FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE

MIEMBROS. La Asamblea General de Miembros, tiene las siguientes funciones:

- a) Decidir sobre la admisión de los aspirantes a miembros de la CORPORACION.
- b) Exigir de los otros miembros el pago de los aportes iniciales o periódicos que les corresponde, si hubiere lugar y necesidad de ello.
- c) Ordenar las acciones que correspondan al representante legal, al Concejo Directivo, el revisor fiscal o cualquier persona que hubiere ejercido la administración de la CORPORACION o de sus recursos de aporte o patrimoniales, así como de aquella que hubiere incumplido sus obligaciones u ocasionado daños o perjuicios a la misma.
- d) Escoger y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda, y determinar la remuneración que a los mismos les asista. La Junta Directiva establecerá mediante Acuerdo lo pertinente.
- e) Delegar la representación y dirección de la CORPORACION en un administrador que para el caso concreto será el presidente, cuyas funciones, atribuciones y facultades serán las determinadas en los presentes Estatutos y las demás que difiera o encomiende el Concejo Directivo y la Asamblea General de Miembros.
- f) Elegir a los miembros del Concejo Directivo que le correspondan por un periodo de tres años, para lo cual tendrá en cuenta que en la misma deberán encontrarse representados los diversos sectores o gremios miembros que integran la CORPORACION.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

- g) Conocer, aprobar o improbar el Informe del Concejo Directivo, sobre las actividades desarrolladas por la CORPORACION en el período inmediatamente anterior a la reunión.
- h) Designar al Revisor fiscal para periodos iguales a tres (3) años, y fijarle su remuneración.
- i) Recibir informe del Revisor Fiscal, para aprobarlo o improbarlo sobre el manejo que se haya dado a los fondos de la entidad durante el ejercicio, además de cualquier otro informe que ésta considere importante.
- j) Examinar, aprobar, improbar y fenecer las cuentas del balance general presentado a final de cada ejercicio de la CORPORACION, por el Concejo Directivo y el representante legal.
- k) Fijar y sugerir directrices al Concejo Directivo y al representante legal para la marcha de los planes, programas, proyectos y actividades de la CORPORACION.
- l) Hacer las apropiaciones y crear las reservas que estime necesarias para la buena marcha de la CORPORACION.
- m) Estudiar y aprobar las reformas de los estatutos de la CORPORACION, lo cual deberá hacerse con sujeción a las normas previstas en los presentes estatutos y en la ley.
- n) Decidir acerca de la disolución de la CORPORACION, y hacer el respectivo nombramiento del liquidador o liquidadores.
- o) Adoptar en general, todas las medidas que reclamen el cumplimiento de los estatutos y el interés común de los miembros de la CORPORACION.
- p) Las demás funciones que los estatutos le asigne.
- q) Las que por ley le correspondan como suprema entidad de Dirección de la CORPORACION, siempre que no sean de competencia de otro órgano de la administración.

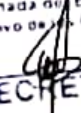
Parágrafo Primero. Las funciones anteriores podrán cumplirse tanto en las reuniones ordinarias como las extraordinarias.

ARTICULO 27: REUNIONES. La Asamblea General de Miembros se reunirá en reuniones ordinarias, extraordinarias y especiales.

ARTICULO 28: REUNIONES ORDINARIAS. La Asamblea General de Miembros se reunirá en forma ordinaria durante el primer trimestre del año, en la ciudad de Santa Cruz de Lorica o la que designe el Concejo directivo y el representante legal, para examinar y conocer la situación de la CORPORACION, y especialmente para:

- a) Escoger y remover libremente a los funcionarios cuya designación le corresponda, y determinar la remuneración que a los mismos les asista.
- b) Conocer, aprobar o improbar el informe del Concejo Directivo, sobre las actividades desarrolladas por la CORPORACION en el período inmediatamente anterior a la reunión.
- c) Designar al Revisor fiscal y su suplente.
- d) Recibir informe del Revisor Fiscal, para aprobarlo o improbarlo sobre el manejo que se haya dado a los fondos de la entidad durante el ejercicio anterior.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
 Fiel Copia tomada del Expediente que
 reposa en el archivo de los Registros Públicos


 EL SECRETARIO

- e) Examinar, aprobar, improbar y fenecer las cuentas del balance general presentado a final de cada ejercicio de la CORPORACION, por el Concejo Directivo y el representante legal.
- f) Elegir a los miembros del Concejo Directivo.
- g) Acordar todas las acciones encaminadas a asegurar el cumplimiento del objeto de la CORPORACION.

Parágrafo Primero: Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio en las fechas antes estipuladas, a las 9 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la CORPORACION.

Parágrafo Segundo: La convocatoria a las Asambleas ordinarias se hará por medio de comunicación escrita, por wasap, por correo certificado y/o correo electrónico que dirigirá el representante legal a los miembros con quince (10) días calendario de anticipación a la fecha en que deberá efectuarse la reunión. En todo caso, deberá fijar aviso de convocatoria que se publicará en la sede o domicilio principal de la CORPORACION, el cual deberá expresar y contener los temas a tratar.

Parágrafo Tercero: En las reuniones ordinarias la Asamblea podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de las dos terceras partes de los miembros o del representante legal.

Parágrafo Cuarto: El Concejo Directivo y el representante legal permitirán el ejercicio del derecho de inspección a los miembros o a sus representantes durante los diez (10) días anteriores a la reunión.

ARTICULO 29: REUNIONES EXTRAORDINARIAS. La Asamblea General de Miembros también podrá reunirse en forma extraordinaria cuando así lo requieran las necesidades urgentes de la CORPORACION, por convocatoria del Concejo Directivo, el representante legal, el Revisor Fiscal o un número plural de miembros que represente como mínimo las dos terceras partes de estos, en el día, hora y lugar que para el efecto señale el convocante.

Parágrafo Primero: Si la convocatoria a Asamblea Extraordinaria no fuere iniciativa del representante legal, deberá informársele para que cite o convoque a los demás miembros en la forma prevista, en lo pertinente, en los Estatutos.

Parágrafo Segundo: La Asamblea Extraordinaria será convocada por escrito enviado por Wasap, por correo certificado y/o correo electrónico que dirigirá el representante legal de la CORPORACION a sus miembros, lo cual hará por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha que señale para su realización, en ella deberá especificarse la fecha y lugar, los temas o asuntos sobre los cuales se deliberará o decidirá. Sin embargo, deberá fijarse aviso de convocatoria en el domicilio de la CORPORACION en el que se insertará el orden del día.

Parágrafo Tercero: La Asamblea extraordinaria no podrá decidir sobre asuntos diferentes a los mencionados específicamente en la convocatoria, a menos que así lo decidiese un mínimo equivalente a la mitad más uno de los votos presentes una vez agotado el orden del día.

ARTICULO 30: REUNIONES ESPECIALES. La Asamblea General de Miembros se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

convocación, cuando se hallare presente la totalidad de los miembros.

ARTICULO 31: QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO. La Asamblea General de Miembros podrá sesionar y deliberar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por las dos terceras partes de los votos presentes.

Parágrafo Primero: Las reformas estatutarias y la disolución anticipada de la CORPORACION, no podrán ser decretadas sino a través de las mayorías de que tratan los presentes estatutos en capítulo aparte.

Parágrafo Segundo: El voto de los miembros fundadores, activos, Asociados, será uno solo, sin consideración al aporte.

ARTICULO 32: REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA. Si convocada la Asamblea General de Miembros ésta no se llevare a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión, la cual sesionará y decidirá válidamente con un número plural de miembros cualquiera que fuere la cantidad de votos que se encuentren presentes. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días ni después de los treinta (30), contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Parágrafo Único: Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria por derecho propio, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos del inciso anterior.

ARTICULO 33: SUSPENSIÓN DE LA ASAMBLEA. Si en la fecha señalada para la Asamblea no pudieren considerarse todos los asuntos contenidos en el orden del día, la reunión podrá suspenderse para continuarla al día (1) siguiente calendario sin que pueda prolongarse por más de tres (3) días calendario.

ARTÍCULO 34: PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS. Instalada la Asamblea y verificado el quórum para deliberar, se elegirá un presidente y un secretario.

ARTÍCULO 35: DE LAS ACTAS DE REUNION DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS. Todas las reuniones, acuerdos, resoluciones, deliberaciones y demás trabajos de la Asamblea General de Miembros se harán constar en actas que estarán firmadas por el Presidente de la Asamblea y el secretario, así como por los miembros comisionados para aprobar el acta respectiva.

Las actas se llevarán en orden cronológico y se encabezarán con un número consecutivo, las cuales expresarán cuando menos: lugar, fecha y hora de la reunión; el número de miembros; la forma y antelación de la convocación; la lista de los miembros asistentes, de sus representantes o delegados; el nombre de los invitados; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos en favor, en contra, o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas, y la fecha y hora de su clausura.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

Parágrafo Primero: Las decisiones de la Asamblea General de Miembros, la junta directiva y del representante legal, se denominarán Resoluciones.

Parágrafo Segundo: La copia de estas actas autorizada por el representante legal, será prueba suficiente de los hechos que consten en ellas, mientras no se demuestre la falsedad de la copia o de las actas. A su vez, a los administradores de la CORPORACION no les será admisible prueba de ninguna clase para establecer hechos que no consten en las actas.

ARTICULO 36: ACCESO A DOCUMENTOS. Todos los documentos de la CORPORACION estarán disponibles para los miembros al momento de las reuniones ordinarias, así como la lista actualizada de quienes pueden intervenir en la Asamblea.

ARTICULO 37: OBLIGATORIEDAD DE LAS DECISIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS. Reunida la Asamblea General de Miembros en la forma prevista en los estatutos, las decisiones que se adopten con el número de votos requeridos en los mismos, obligarán a todos los miembros, aún a los ausentes o disidentes, siempre que la determinación tenga un carácter general y se encuentren ajustados a los presentes estatutos y a las leyes.

ARTICULO 38: DECISIONES INEFICACES. Serán ineficaces las decisiones adoptadas por la Asamblea General de Miembros en contravención a las reglas prescritas en los presentes estatutos y las leyes, así como las que se adopten sin el número de votos previstos en los mismos o excediendo los límites funcionales por éste establecidos. Las que no tengan carácter general serán inoponibles a los miembros ausentes o disidentes.

CAPITULO II

DEL CONCEJO DIRECTIVO

ARTICULO 39: NUMERO DE MIEMBROS DEL CONCEJO DIRECTIVO. El Concejo Directivo estará conformada por seis (6) integrantes.

Los integrantes del Concejo Directivo serán elegidos por la Asamblea General de Miembros, según las postulaciones que para tal efecto hagan los diversos miembros de acuerdo con su categoría de fundadores, activos o asociados.

Parágrafo Primero: Los miembros del Concejo Directivo cumplirán sus funciones sin derecho a remuneración alguna, pero podrán recibir viáticos y gastos de viaje cuando ello sea necesario. Su asignación y cuantía corresponderá al representante legal.

ARTICULO 40: CONFORMACION DEL CONCEJO DIRECTIVO.

El Concejo Directivo estará integrada por seis (6) miembros, representados así:

1. Un presidente (a).

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del expediente
reposa en el archivo de los Registros Públicos
EL SECRETARIO

2. Un vicepresidente (a)
3. Un Tesorero (a).
4. Un secretario (a).
5. Un vocal
6. Un fiscal

En relación con los miembros Fundadores y Activos, deberá garantizarse la representatividad en el Concejo Directivo tanto en el Sector Público como del Sector Privado.

ARTICULO 41: FUNCIONES DEL CONCEJO DIRECTIVO: El Concejo Directivo tendrá atribuciones suficientes para ordenar que se ejecute o celebre cualquier plan, proyecto, programa, actividad, acto o contrato, comprendido dentro del objeto de la CORPORACION, así como para tomar las determinaciones necesarias en orden a que la misma cumpla sus fines, además de las siguientes funciones específicas:

- a) Aprobar el plan anual de actualización académica del personal de la institución presentado por el Rector.
- b) Participar en la planeación y evaluación del proyecto educativo institucional, del currículo y del plan de estudios y someterlos a la consideración de la Secretaría de Educación respectiva del organismo que haga sus veces para que verifique el cumplimiento de los requisitos.
- c) Fijar los criterios para la asignación de los cupos disponibles.
- d) Asumir la defensa y garantía de los derechos de toda la comunidad educativa, cuando alguno de sus miembros se sienta lesionado.
- e) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa y probar los proyectos, programas, actividades e inversiones de la CORPORACION, así como la forma de su ejecución y financiación.
- f) Estimular y controlar el buen funcionamiento de la institución educativa y autorizar al representante legal para participar en la constitución de entidades con objetos similares o compatibles con el de la CORPORACION, cuando lo estime conveniente para el desarrollo de la misma.
- g) Establecer estímulos y sanciones para el buen desempeño académico y social del estudiante.
- h) Participar en la evaluación anual de los docentes, directivos docentes y personal administrativo de la institución.
- i) Tomar las decisiones que afecten el funcionamiento de la institución y que no sean Competencia de otra autoridad y formular los planes, programas, proyectos, actividades e inversiones que ha de ejecutar la CORPORACION en un período

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

determinado, de conformidad con las directrices trazadas por la Asamblea General.

- j) Servir de instancia para resolver los conflictos que se presenten entre docentes y Administrativos con los alumnos de la institución.
 - k) Adoptar el reglamento de la institución, de conformidad con las normas vigentes.
 - l) Recomendar criterios de participación de la institución en actividades educativas Comunitarias, culturales, deportivas, y recreativas.
 - m) Promover las relaciones de tipo académico, deportivo y cultural con otras instituciones Educativas.
 - n) Expedir el reglamento indispensable para el cabal desarrollo y ejecución del objeto de la CORPORACION.
 - o) Aprobar los actos y contratos cuya cuantía sea superior a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes, y autorizar al representante legal para gravar y enajenar bienes inmuebles de propiedad de la CORPORACION.
 - p) Vigilar la ejecución del presupuesto y disponer en forma general, la manera cómo deben administrarse los bienes y recursos de la CORPORACION, con miras a asegurar un buen y transparente manejo financiero de la entidad, revisar el programa de inversiones, los planes y el proyecto de presupuesto de la CORPORACION propuestos por el representante legal y presentarlos a la Asamblea para su aprobación.
 - q) Revisar el informe del revisor fiscal, los estados financieros y balances y someterlos a consideración de la Asamblea General.
 - r) Dirigir la CORPORACION hacia el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con los presentes estatutos y las decisiones de la Asamblea General.
 - s) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las Resoluciones de la Asamblea General y sus propias decisiones.
 - t) Delegar las funciones que estime pertinentes al representante legal de la CORPORACION, siempre que éstas no contraríen la naturaleza colegiada funcional y Designar asesores permanentes o temporales, los cuales podrán asistir a las reuniones del Concejo Directivo con derecho a voz, pero sin voto.
 - u) Las demás que requiera para el cumplimiento de los objetivos de la CORPORACION, y otras que señalen los presentes estatutos.
- Parágrafo Único:** Los comités asesores de que trata el literal (q) del presente Artículo, son aquellos encargados de hacer, previo un estudio y análisis serio, profundo y dinámico, las recomendaciones, sugerencias, los operativos y la

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

ejecución de acciones a través de los organismos directivos de la entidad, previa autorización de la Junta Directiva.

ARTICULO 42: PROHIBICION DE LOS MIEMBROS DEL

CONCEJO DIRECTIVO. El Concejo Directivo no podrá excederse sobre sus funciones según los presentes estatutos, las normas en las cuales la acción tenga competencia y las reglas que les imponga la asamblea general; en materia de contratación, firma de convenios, firma de contratos, o cualquier otra acción sobre la cual exceda la potestad sugerida.

ARTICULO 43: PERIODO. El período de los miembros del Concejo Directivo es de tres (1) años, el cual se contará a partir de la legalización en cámara de comercio.

ARTICULO 44: POSTULACION DE LOS PRINCIPALES DEL CONCEJO DIRECTIVO.

La Asamblea General postulara los miembros que integrarán del Concejo Directivo de acuerdo al perfil y competencia para ocupar cualquiera de los cargos. La postulación debe ser por escrito, en plancha o en la forma que se designe y de conveniencia para la asamblea.

ARTICULO 45: ELECCION Y REMOCION DE LOS MIEMBROS PRINCIPALES DEL CONCEJO DIRECTIVO. Los miembros del Concejo Directivo, serán elegidos por la Asamblea General de Miembros, sin perjuicio de que puedan ser reelegidos indefinidamente o removidos libremente por la misma Asamblea.

Parágrafo Único: En caso de falta absoluta o temporal de algún miembro del Concejo Directivo por cualquier causa, los miembros restantes por obligación designarán un reemplazo para el resto del período.

ARTICULO 46: REUNIONES DEL CONCEJO DIRECTIVO. El Concejo Directivo se reunirá ordinariamente en el año cada cuatro (4) meses, que será los primeros cinco días calendario de cada trimestre vencido, contado a partir del mes de diciembre de 2021, y extraordinariamente cuando así lo considere el representante legal en el lugar y hora que para dicho efecto se determine. Cuando la iniciativa de citar a reunión extraordinaria de Concejo Directivo sea persona distinta del representante legal, informará a éste su voluntad para que informe a los demás integrantes de ese órgano directivo; a dichas reuniones la convocatoria la hará el representante legal de la CORPORACION mediante el envío de escrito, en físico, por wasap o correo electrónico. A cada uno de los miembros del Concejo Directivo, en el cual indicará la fecha, hora, lugar y temas a tratar en la reunión. La Convocatoria a las reuniones ordinaria se hará con Ocho (8) días de anticipación y las extraordinarias con cinco (5) días de anticipación y se realizará la convocatoria como en las asambleas ordinarias.

Parágrafo Único: De las sesiones del Concejo Directivo se levantarán actas que deberán ser suscritas por el Presidente y el Secretario de ese órgano directivo. Los actos del Concejo se denominarán acuerdos.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos.


EL SECRETARIO

ARTICULO 47: QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO DEL CONCEJO DIRECTIVO. El Concejo Directivo podrá sesionar y deliberar válidamente.

Con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, y sus decisiones serán adoptados por el voto favorable de la mitad más uno de los miembros presentes en la reunión.

ARTICULO 48: DE LA PRESIDENCIA DEL CONCEJO DIRECTIVO. La Presidencia del Concejo Directivo la ejercerá quien haya sido elegido en asamblea general. El Presidente podrá delegar una persona que lo represente en la Junta Directiva mediante poder debidamente otorgado por escrito, en caso de no poder asistir a la reunión.

ARTICULO 49: FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL CONCEJO DIRECTIVO
CONCEJO DIRECTIVO. Son funciones del Presidente del Concejo Directivo las siguientes:

1. Presidir las sesiones del Concejo Directivo.
2. Ejercer la Representación Legal de la Corporación.
3. Realizar convenios, contratos, alianzas, acuerdos hasta por la suma de mil 1.000 SMMLV, a partir de 1001 a 2000 SMMLV se requiere de la aprobación de la Junta Directiva y superiores a 601 SMMLV se requiere de la aprobación de la Asamblea General.
4. Preparar en cooperación con la secretaria (o) y tesorero(a), el informe anual financiero y de labores para el Concejo Directivo y para la Asamblea General de Miembros.
5. Las que le confíen la Asamblea General de Miembros mediante Resolución, o la Concejo Directivo mediante acuerdo.
6. Las demás funciones que le sean asignadas por las leyes o por los estatutos.

ARTÍCULO 50: DE LA VICEPRESIDENCIA DEL CONCEJO DIRECTIVO.

El vicepresidente del Concejo Directivo será elegido por la asamblea general y ejercerá sus funciones por un período de tres (3) años, pero podrá ser sustituido cuando no cumpla con sus funciones.

ARTICULO 51: FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE DEL

CONCEJO DIRECTIVO. Es función del Vicepresidente reemplazar al Presidente en sus faltas absolutas, temporales o por delegación, o en los casos de inasistencias a las reuniones del Concejo Directivo, éste ejercerá además las demás funciones que le delegue el Presidente o le asigne el Concejo Directivo.

ARTICULO 52: DEL SECRETARIO DEL CONCEJO DIRECTIVO.

ARTICULO 53. DEL SECRETARIO. El secretario Concejo Directivo será elegido por la asamblea general y ejercerá sus funciones por un período de tres (3) años, pero podrá ser sustituido cuando no cumpla con sus funciones. será nombrado por la asamblea general de socios.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Figi Copia tomada de Expediente que
reposa en el archivo de Registros Públicos


EL SECRETARIO

FUNCIONES DEL SECRETARIO: El secretario tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Despachar las correspondencias de la Corporación y demás órganos directivos con el visto bueno del representante legal.
- ❖ Organizar el archivo de la corporación por orden cronológico.
- ❖ Llevar los libros de actas de la Asamblea y Junta Directiva.
- ❖ Colaborar con el presidente en la celebración y oportuno envío de estadísticas y demás documentos exigidos por las instituciones gubernamentales y las que por conveniencia sean para el sector privado.
- ❖ Presentar a la Junta Directiva la relación de los asociados actos para intervenir en la asamblea ordinaria o extraordinaria un (1) día antes de su deliberación.
- ❖ Las demás que le sean señaladas por la Junta Directiva y los presentes estatutos.

ARTICULO 54. DEL TESORERO. El tesorero es nombrado por la Asamblea General y será responsable de los dineros y valores tenidos como ingresos y egresos, así como del cuidado de los bienes de la corporación puestos bajo su responsabilidad. Para el ejercicio de su cargo deberá constituir fianza de manejo en la cuantía que determine el Concejo Directivo.

ARTICULO 55. FUNCIONES DEL TESORERO: Tendrá las siguientes funciones:

- ❖ Tramitar las cuentas pendientes con el visto bueno del presidente de la Junta Directiva.
- ❖ Firmar de manera conjunta con el presidente, los cheques y órdenes de pago.
- ❖ Verificar permanentemente el estado de caja, lo mismo que la situación de las cuentas bancarias y los valores en custodia.
- ❖ Hacer arqueo de caja conjunta con el presidente y el fiscal.
- ❖ Presentar informes al Concejo Directivo de las cuentas a la corporación.
- ❖ Suscribir la póliza de manejo que ordene al Concejo Directivo.
- ❖ Recibir los fondos que por cualquier concepto ingresen a la corporación y consignarlos a la cuenta bancaria que para el efecto lleve la misma.
- ❖ Elaborar, ordenar y conservar con cuidado los compromisos de la caja y pasar relación al presidente de la Junta Directiva sobre los Ingresos y egresos de la cuenta.
- ❖ Facilitar a los asociados, el fiscal y/o la Junta Directiva los libros y documentos a su cargo, cuando estos los requieran.
- ❖ Las demás que les sean asignadas por las Asamblea General y la Junta Directiva.

ARTICULO 56. VOCALES. La Corporación tendrá un (1) vocal.

FUNCIONES DE LOS VOCALES: Los vocales podrán ejercer las funciones de los miembros de la Junta Directiva en su ausencia y coordinar los comités.

ARTICULO 57. DEL FISCAL. El fiscal será elegido por la asamblea general.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos



EL SECRETARIO

ARTICULO 58. FUNCIONES DEL FISCAL: La función del fiscal será en primera instancia de vigilancia y control de todas las acciones y actividades a desarrollar por la corporación, en representación de la asamblea general. Podrá pedir rendición de cuenta en cualquier momento a los miembros del Concejo Directivo. Le corresponde también llevar documentación escrita que certifique y compruebe su trabajo y que lo pueda evidenciar ante la junta directiva y la asamblea general.

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación se ajusten a las prescripciones de los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General, del Concejo Directivo y la Leyes competentes.
2. Dar oportuna cuenta, por escrito al Concejo Directivo a la asamblea, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la corporación y en el desarrollo de las actividades de la misma.
3. Velar porque se lleve regularmente la contabilidad de la corporación y las actas de las reuniones de sus órganos de administración y porque se conserven debidamente la correspondencia y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
4. 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 título.
5. Impartir las instrucciones y practicarlas y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la corporación.
6. Convocar la Asamblea General Ordinaria, cuando lo estime necesario.
7. Cumplir las demás atribuciones que señalen las Leyes en particular las que regulen el ejercicio la fiscalización y las que siendo compatible con las anteriores le encomiende el Concejo Directivo.
8. Inspeccionar en cualquier momento todos los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencias, comprobantes de cuentas y demás documentos de la Corporación.

CAPITULO III

ARTICULO 59: REMOCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CORPORACION Y PROHIBICIÓN DE INAMOBILIDAD

Los miembros del Concejo Directivo, el revisor fiscal, podrán ser removidos de sus cargos en cualquier momento por la Asamblea General de miembros, solo por causas justas originadas en el incumplimiento de sus funciones.

CAPITULO IV

DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 60: DEL REVISOR FISCAL. El revisor fiscal, será designado por la Asamblea General de Miembros para un período igual al del Concejo Directivo que será de tres (3) años, además determinará sus honorarios, este deberá ser

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

Contador Público Titulado con Tarjeta Profesional y no encontrarse suspendido por el Consejo Nacional de Contadores y/o Autoridad Competente del control y vigilancia de los Contadores Públicos. En todo caso la Asamblea podrá en cualquier tiempo remover al revisor fiscal, como reelegirlos por períodos iguales sucesivos.

ARTICULO 61: ELECCION DEL REVISOR FISCAL. La Asamblea General de Miembros elegirá al Revisor Fiscal con el voto favorable de la mayoría simple de los votos de los miembros de ese órgano de dirección, en caso de remoción la mayoría requerida será la mitad más uno de los miembros presentes en la Asamblea, sin perjuicio de los establecido en el párrafo segundo transitorio del título cuarto, capítulo primero, artículo vigésimo octavo.

ARTICULO 62: REQUISITOS PARA SER REVISOR FISCAL.


El revisor fiscal, debe ser contador público, titulado, con tarjeta profesional vigente y deberá cumplir con los requisitos que para el cargo establezca la ley.

ARTICULO 63: INHABILIDADES PARA SER REVISOR FISCAL. No podrá ser Revisor Fiscal:

1. Quienes sean miembros de la CORPORACION.
2. Quienes estén ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y primero civil, o sean consocios de los administradores o funcionarios directivos, el cajero, auditor o contador de la CORPORACION.
3. Quienes desempeñen en la misma CORPORACION cualquier otro cargo.

ARTICULO 64: FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL. Son funciones del Revisor Fiscal:

- a) Presentar al Concejo Directivo el informe sobre los estados financieros, balances y cuentas de resultado de la CORPORACION, que será sometido a consideración de la Asamblea General de Miembros.
- b) Emitir concepto sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración por la Asamblea General, por el Concejo Directivo o por el representante legal.
- c) Asistir con voz pero sin voto a las reuniones de la Asamblea General, cuando así se le requiera.
- d) Revisar los libros y estados financieros de la CORPORACION, validar con su firma los respectivos balances y estados financieros y suministrar, tanto a la Asamblea General como al Concejo Directivo, las aclaraciones, explicaciones y ampliaciones que le sean solicitadas.
- e) Cerciorarse de que las operaciones financieras y contables que se celebran o cumplen por cuenta de la CORPORACION se ajusten a las prescripciones de estos estatutos, a las decisiones de la Asamblea General de Miembros y del Concejo Directivo.
- f) Dar cuenta oportuna, por escrito a la Asamblea General de Miembros, Concejo Directivo según los casos, acerca de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la CORPORACION y en el desarrollo de sus negocios.
- g) Velar por que la contabilidad de la CORPORACION se lleve regularmente, así como las actas de las reuniones de la Asamblea General, el Concejo Directivo, y por qué se conserven debidamente la correspondencia de la CORPORACION y

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

los comprobantes de las cuentas impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

- h) Inspeccionar asiduamente los bienes de la CORPORACION y procurar que se tomen en forma oportuna las medidas de conservación o seguridad de los mismos o de los que ella tenga en custodia a cualquier título.
- i) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la CORPORACION.
- j) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- k) Colaborar con las instituciones gubernamentales que ejerzan inspección, control y vigilancia sobre la CORPORACION, y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados
- l) Convocar a la Asamblea General de Miembros y al Concejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- m) Cumplir las demás atribuciones que le señalen la ley o los estatutos y en las que siendo compatibles con las anteriores, le recomiende la Asamblea General de Miembros.

Parágrafo Único: El Revisor Fiscal tendrá derecho a participar con voz y sin voto en

las deliberaciones de la Asamblea General de Miembros y en el Concejo Directivo cuando se lo solicite para un determinado asunto.

ARTICULO 65: INCUMPLIMIENTO DE FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.

El revisor fiscal que no cumpla las funciones previstas en los estatutos y en ley, o que las cumpla irregularmente o en forma negligente, o que falte a

la reserva debida prevista en el artículo septuagésimo, incurrirá en las sanciones que la ley le asigne.

ARTICULO 66: PROHIBICIONES AL REVISOR FISCAL. El Revisor Fiscal no podrá:

1. Ni por sí, ni por interpuesta persona, ser miembro de la CORPORACION y su empleo es incompatible con cualquier otro cargo en ella, en el Ministerio Público o en la Rama Jurisdiccional del Poder Público.
2. Celebrar contratos con la CORPORACION directa o indirectamente.
3. Encontrarse en alguna de las incompatibilidades prevista por la ley.

ARTÍCULO 67: HONORARIOS DEL REVISOR FISCAL.

El Revisor Fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea General de Miembros.

ARTICULO 68: DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL SOBRE LOS BALANCES GENERALES. El dictamen del Revisor Fiscal sobre los balances generales deberá expresar, por lo menos:

1. Si ha obtenido las informaciones necesarias para cumplir las funciones.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

2. Si en curso de la revisión se han seguido los procedimientos aconsejados por la técnica de la interventora de cuentas.
3. Si en su concepto la contabilidad se lleva conforme a las normas legales y la técnica contable, y si las operaciones registradas se ajustan a los estatutos y a las decisiones de la Asamblea General de Miembros.
4. Si el balance general y demás cuentas han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero representa en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período.
5. Las respectivas salvedades que tengan sobre la fidelidad de los estados financieros de la CORPORACION.

ARTÍCULO 69: CONTENIDO DEL INFORME DEL REVISOR FISCAL PRESENTADO A LA ASAMBLEA GENERAL DE MIEMBROS. El informe del Revisor Fiscal a la Asamblea General de Miembros deberá expresar:

1. Si los actos de los administradores de la CORPORACION se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea General de Miembros.
2. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de actas y de registro de miembros y aportes, se llevan y se conservan debidamente.
3. Si existen y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la CORPORACION o de terceros que estén bajo su administración.

ARTÍCULO 70: AUXILIARES DEL REVISOR FISCAL. Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la Asamblea General de Miembros, el Revisor Fiscal podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, quienes obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije el Máximo órgano de dirección de la CORPORACION. El Revisor Fiscal solamente estará bajo la dependencia de la Asamblea General de Miembros.

ARTICULO 71: DERECHO DE INTERVENCIÓN DEL REVISOR FISCAL EN LA ASAMBLEA Y DERECHO DE INSPECCIÓN. El Revisor Fiscal Tendrá derecho a intervenir en las deliberaciones de la Asamblea General de Miembros, y Del Concejo Directivo, pero no tendrán voto dentro de las mismas. Igualmente tendrá derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de contabilidad, libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de la CORPORACION.

ARTICULO 72: RESERVA DEL REVISOR FISCAL EN EL EJERCICIO DE SU CARGO. El Revisor Fiscal deberá guardar completa reserva sobre los actos o hechos de que tenga conocimiento en ejercicio de su cargo y solamente podrá

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos



EL SECRETARIO

comunicarlos o denunciarlos en la forma y casos previstos expresamente en las leyes.

ARTICULO 73: RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL. El Revisor Fiscal responderá de los perjuicios que ocasione a la CORPORACION, a sus miembros o a terceros, por negligencia o dolo en el cumplimiento de sus funciones.

Parágrafo Único: Cuando el Revisor Fiscal, bajo su conocimiento, autorice balances con inexactitudes graves, o rinda a la Asamblea General de Miembros informes con tales errores, podrá ser denunciado penalmente. Dado que las Corporaciones no están obligadas a tener Revisor Fiscal, la asamblea general determinara su designación cuando esta lo considere necesario para el buen funcionamiento de la Corporación.

TÍTULO V

DE LOS BALANCES

ARTICULO 74: DE LOS BALANCES DE FIN DE EJERCICIO. La corporación, tendrá ejercicios anuales, los cuales se cerrarán el treinta y uno (31) de Diciembre de cada año, para elaborar el inventario, el balance general y estado de resultado de fin de ejercicio que se deberá someter a la aprobación de la Asamblea General de Miembros.

ARTICULO 75: ANEXOS DEL BALANCE GENERAL Y ESTADO DE RESULTADOS.

Al balance general y estado de resultados se anexarán las siguientes informaciones:

1. Los documentos que sirvan de soporte del balance general y estados de resultado.
2. El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento.
3. Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con el balance anterior.
4. Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez, con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos últimos ejercicios.
5. Los demás documentos que estimen convenientes el revisor fiscal y el contador de la CORPORACION.

Parágrafo Primero: El balance general se entregará certificado.

Parágrafo Segundo: Entiéndase por balance certificado, el suscrito con las firmas autógrafas del representante legal, del contador y del revisor fiscal de la CORPORACION.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

TÍTULO VI

DE LA CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 76: DE LAS NORMAS CONTRACTUALES. La CORPORACION, para efectos de contratación, la Corporación se regirá por los Principios Orientadores de la Contratación establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 2474 de 2008 Artículo 3°, Decreto 2516 de 2011, decreto 3485 de 2011 y el Artículo 209 de la Constitución Política, y demás normas que la modifican, reglamentan o complementan.

Parágrafo primero: Cuando por motivo del ingreso de nuevos miembros de carácter privado, que modifique el régimen de contratación de la Corporación, el representante legal, deberá elaborar el proyecto de estatuto interno de contratación, el cual será presentado a la Asamblea General, para su respectiva aprobación.

Parágrafo segundo: en desarrollo de lo establecido en este Artículo, la CORPORACION, al momento de proyectar, discutir y aprobar los estatutos internos de la contratación, deberá tener en cuenta los siguientes Principios básicos orientadores de la Contratación:

- a) Principio de la Transparencia
- b) Principio de la Eficiencia
- c) Principio de la Eficacia
- d) Principio de la Economía
- e) Principio de la Responsabilidad
- f) Principio de la Competitividad.

TITULO VII

DE LOS COMITES

ARTICULO 77: DE LA POTESTAD DE CREAR COMITÉS. La CORPORACION, podrá crear los comités que sean necesarios para cumplir con la gestión financiera, de mercadeo, publicidad, promoción, proyección, planeación y demás aspectos indispensables que viabilicen el posicionamiento de los departamentos de la región caribe y el resto del país, en la potencialización empresarial competitiva del caribe, la Nación y el mundo, así como la ejecución eficiente, transparente, diligente, efectiva y oportuna del objeto de la CORPORACION de que trata el artículo cuarto de los presentes estatutos.

ARTICULO 78: CONFORMACION DE LOS COMITÉS. Cada Comité será creado por el Concejo Directivo por iniciativa propia, o por propuesta del representante legal o del Revisor Fiscal.

Los comités serán conformados con un mínimo de tres (3) personas y un máximo de cinco (5), pero podrá incrementarse su número de integrantes cuando por su carácter, funciones y tareas se haga necesario, para el efecto el Concejo Directivo deberá consignarlo así mediante Acuerdo motivado.

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

Los integrantes serán funcionarios de la CORPORACION o representantes de los miembros, sectores o gremios que la conforman. Para la selección de los partícipes de cada uno de los Comités, el Concejo Directivo atenderá las calidades académicas, cognoscitivas, técnicas, profesionales, experiencia, idoneidad y la relación de las mismas con la función y la labor que se pretenda ejecutar con el Comité respectivo.

En todo caso, por derecho propio, en cada uno de los Comités tendrá participación el representante legal de la CORPORACION, a quien en primera instancia deberán consultar, asesorar, sugerir y hacer las recomendaciones que resulten del análisis, estudio y ejecución de su labor. El representante legal y los Comités actuarán cooperada y armónicamente en propensión del cumplimiento y materialización del objeto y los fines de la CORPORACION.

ARTICULO 79: COMITES. En todo caso, el Concejo Directivo de la CORPORACION podrá crear los siguientes Comités:

1. Comité Fondo auto gestionado.
 2. Comité de Mercadeo, Publicidad y Promoción Turística de la región caribe y el país.
 3. Comité de Planeación y Proyectos.
 4. Comité ecológico y ambiental.
 5. Comité de desarrollo empresarial
- Los demás que resulten necesarios.

Parágrafo Primero: El representante legal presentará el proyecto que reglamente en forma individual y separada los Comités antes citados, para su aprobación y creación institucional mediante Acuerdo emanado por el Concejo Directivo. Para la elaboración del proyecto el representante legal tendrá en cuenta los requisitos para pertenecer a un comité, las funciones y la labor a ejecutar, la entrega de informes y demás aspectos relevantes.

Parágrafo Segundo: Los Comités de la CORPORACION cumplirán su labor y actuarán en forma concatenada y armónica.

TITULO VIII DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTICULO 80: REQUISITOS PARA LA REFORMA DE LOS

ESTATUTOS. Toda reforma de los estatutos de la CORPORACION, deberá inscribirse en la Cámara de Comercio, en caso contrario, no producirá efecto alguno respecto de terceros. Las reformas tendrán efectos entre los miembros de la CORPORACION desde cuando se acuerden o pacten conforme a los estatutos.

ARTICULO 81: VOTACION ESPECIAL. En la reunión de la Asamblea General de Miembros para reformar los estatutos se requiere del voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la CORPORACION. En todo caso, se requerirá de la

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fue Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

mitad más uno de los votos favorables de los miembros de la CORPORACION para que sean aprobadas las siguientes reformas:

1. Para adicionar, ampliar o suprimir el objeto de la CORPORACION.
2. Para decretar el aumento o disminución del aporte de la CORPORACION.
3. Para decretar la disolución anticipada de la CORPORACION.
4. Para cambiar la forma de composición del Concejo Directivo y designación del Revisor Fiscal.

Parágrafo Primero: La designación o remoción del Concejo Directivo y el Revisor Fiscal, así como sus suplentes, no se considerará como reforma a los estatutos, sino como desarrollo o ejecución del mismo, y no estará sujeta sino a la simple inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, mediante copias del acta, Resolución o Acuerdo en que éstas consten.

Parágrafo Segundo: Las reformas a los estatutos de la CORPORACION, se probarán mediante las actas de reforma debidamente registradas ante Cámara de Comercio y específicamente, a través del certificado de existencia y representación legal que para efecto expida la Cámara de Comercio.

Parágrafo Tercero: Entre los miembros y funcionarios de la CORPORACION, podrá probarse la reforma con la sola copia debidamente expedida de la Resolución, Acuerdo o acta en que conste dicha reforma y su adopción.

Parágrafo Cuarto: El representante legal de la CORPORACION, tramitará la legalización e inscripción en el Registro Mercantil ante Cámara de Comercio, de las reformas que se realicen a los estatutos, lo cual hará en el transcurso del mes siguiente a su aprobación.

TITULO IX DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACION

ARTICULO 82: DISOLUCION. La CORPORACION se disolverá por:

- a) La voluntad de sus miembros conforme a la decisión mayoritaria prevista en los presentes estatutos.
- b) Por inactividad mayor de tres (3) años.
- c) Por imposibilidad de cumplir y desarrollar el objeto para la cual fue creada.
- d) Por decisión judicial.
- e) Por iniciación del trámite de liquidación obligatoria.

ARTICULO 83: VOTACION PARA LA DISOLUCION. Para decretar la disolución de la CORPORACION, se requiere el setenta y cinco por ciento (75%) de los votos favorables de los miembros reunidos en Asamblea General. Decretada la disolución de la CORPORACION, se deberá inscribir en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio y se dará inmediata apertura al proceso liquidatorio, como corolario, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto y conservará su capacidad únicamente para realizar los actos tendientes a efectivizar la liquidación

ARTÍCULO 84: DEL LIQUIDADADOR. La Asamblea General de Miembros nombrará para el efecto un Liquidador y un suplente, quien en adelante será el representante

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

legal de la CORPORACION únicamente para efectos de llevar a cabo la liquidación y estará sujeto en lo pertinente a las disposiciones legales vigentes relativas a la liquidación.

Para que dicho nombramiento sea oponible frente a terceros y genere todos los efectos jurídicos, deberá inscribirse en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio, mientras no se cumpla con dicha solemnidad, actuará en calidad de tal el representante legal de la CORPORACION.

ARTICULO 85: PROCEDIMIENTO LIQUIDATORIO. Con cargo al patrimonio de la entidad, el Liquidador 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, quince (15) días después del último aviso se liquidará la CORPORACION.

En todo caso, el proceso liquidatorio de la CORPORACION, se regirá por las disposiciones legales vigentes que hacen referencia a la Liquidación de las Personas Jurídicas.

ARTICULO 86: DE LOS BIENES Y EL PATRIMONIO. Concluida

La liquidación de la CORPORACION, una vez haya sido pagado los pasivos y a los

acreedores que la misma tuviera, si quedaren bienes o patrimonio alguno, estos se

transferirán o entregarán a entidades sin ánimo de lucro de los Departamento de la región caribe.


TITULO X

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 87: DE LOS ACTOS EN GENERAL. Los actos en general, que celebre la CORPORACION para el desarrollo de sus actividades, sin perjuicio de lo estipulado en el Título VI de los presentes Estatutos y las leyes nacionales a las cuales se encuentre sometida y regida la CORPORACION, se sujetarán a las normas de derecho privado vigentes.

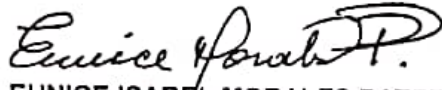
Parágrafo Único: Para los efectos del desarrollo de todas las actividades propias de la CORPORACION, ésta podrá, y está facultada para hacer uso de todos los medios y mecanismos de alta tecnología en comunicaciones y telecomunicaciones virtuales, para adelantar entre otras: las Asambleas Generales, ordinarias o extraordinarias, de la Junta directiva y demás reuniones, en aplicación de lo establecido en la ley 527 del 18 de agosto de 1999.

ARTÍCULO 88: DE LAS NORMAS RECTORAS. En lo no previsto en los presentes estatutos, la CORPORACION se regirá por las normas de derecho público en general, la Constitución Política, la Ley 489 de 1998, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 2474 de 2008, la Ley 734 de 2002, la Ley 190 de 1995 y sus Decretos Reglamentarios, el Código Civil y de Comercio, y demás disposiciones legales compatibles con la Naturaleza Jurídica de la CORPORACION.

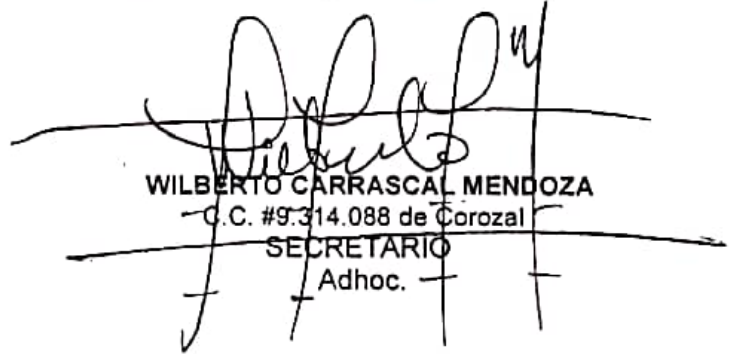
CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos

EL SECRETARIO

Parágrafo Único: VIGENCIA. Los presentes Estatutos, fueron aprobados por unanimidad mediante Acta No. 001 del día cinco (5) del mes de octubre del año dos mil veintiunos (2021), a partir del cual generan todos los efectos frente a los miembros de la CORPORACION. Este Estatuto será oponible, frente a terceros, una vez sea inscrita el acta de aprobación del mismo en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio.

QUIENES PRESIDEN ADHOC.



EUNICE ISABEL MORALES PATERNINA
C.C. #34.979.024 de Montería
PRESIDENTE
Adhoc



WILBERTO CARRASCAL MENDOZA
C.C. #9.314.088 de Corozal
SECRETARIO
Adhoc.

...Continúa Acta 001

Cuarto: todos los miembros presentes discutieron y aprobaron por unanimidad los estatutos propuestos.

Quinto: los asistentes presentes han elegido por unanimidad el siguiente Concejo directivo, para administrar la entidad los cuales quedaron conformados así:

PRESIDENTE=EUNICE MORALES PATERNINA-C.C.34.979.024 de Montería (Córdoba).

VICEPRESIDENTE=YINA NARCELA PETRO GOMEZ-C.C.1.067.853.963 Montería (Córdoba).

SECRETARIO= WILBERTO CARRASCAL MENDOZA - C.C.9.314.088 de Corozal (Sucre).

TESORERA=DANIELA HERRERA LOPEZ-C.C.1.063.168.502 de Loricá (Córdoba).

FISCAL= LUIS FERNANDO CORRALES MORALES-C.C.8.063.272 de (Medellín)

VOCAL=RITA BENEDETTI PALMETH-C.C.50.971.108 de San Bernardo del Viento (Córdoba)

Luego de elegir al Concejo Directivo, se deja constancia de que el número de votos obtenidos por la plancha única presentada para la aspiración de los cargos fue de seis (6)

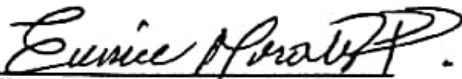
Sexto: Elección del Revisor Fiscal. La honorable asamblea elige por unanimidad como revisor fiscal de la corporación al Señor ALEJANDRO ANTONIO MORALES NUÑEZ, con cedula de Ciudadanía 1.065.374.826 de Momil (Córdoba). Quien aceptó el cargo.

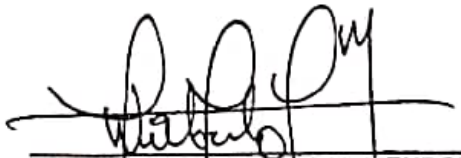
CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Registros Públicos


EL SECRETARIO

Séptimo: Se deja constancia de la aprobación y desarrollo de la presente acta, siendo las 5: 45 pm del día cinco (5) del mes de octubre del año dos mil veintiunos (2021), y habiéndose agotado el orden del día, el presidente así lo manifestó y declaró clausurada la reunión de la cual el secretario tomó atenta nota de ella, como aparece:

...ulo de Justicia
...tin
...zur


EUNICE ISABEL MORALES PATERNINA
C.C. N°34.979.024 de Montería
Presidente provisional


WILBERTO CARRASCAL MENDOZA
C.C. N°9.314.088 de Corozal
Secretaria provisional

✓

CAMARA DE COMERCIO DE MONTERIA
Fiel Copia tomada del Expediente que
reposa en el archivo de los Centros Financieros
EL SECRETARIO