

## ESTATUTOS

### CAPÍTULO I

#### NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y DURACIÓN DE LA ENTIDAD

**ARTICULO 1. Nombre.** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de **ASOCIACIÓN** y se denomina **BURÓ DE EMPRESAS CREATIVAS**, y podrá utilizar la sigla **BEC**.

**ARTÍCULO 2. Naturaleza.** La entidad es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

**ARTÍCULO 3. Domicilio.** El domicilio principal de la entidad es el municipio de **SANTIAGO DE CALI** pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTICULO 4. Objeto.** El objeto de la entidad es: articular, representar, fortalecer y promover el ecosistema de empresas creativas de Cali, el Valle del Cauca y Colombia, facilitando la cooperación entre los sectores de publicidad, estudios de diseño gráfico, audiovisual, animación, marketing, comunicación, videojuegos, agencias BTL, producción de eventos, agencias de investigación de mercados, relaciones públicas y actividades afines. Esto se realizará mediante el desarrollo de estrategias, proyectos, alianzas y actividades que impulsen la competitividad, la innovación, la sostenibilidad y la proyección nacional e internacional de sus miembros. Asimismo, la entidad podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita, tanto en Colombia como en el extranjero, incluyendo la exportación de servicios creativos, siempre que estas actividades estén alineadas con su objeto misional. La Asociación podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones lícitas, de cualquier naturaleza, que se relacionen directa o indirectamente con su objeto principal, así como actividades conexas, complementarias o que faciliten el desarrollo del sector creativo y la generación de oportunidades para sus asociados.

**En desarrollo de su objeto la entidad podrá desarrollar las siguientes actividades:**

1. Diseñar y ejecutar proyectos colaborativos entre empresas del sector creativo.
2. Gestionar programas de formación, capacitación y transferencia de conocimiento en habilidades técnicas, tecnológicas, profesionales y empresariales, orientados a la excelencia creativa.
3. Promover la participación de sus miembros en convocatorias, ferias, misiones comerciales y ruedas de negocio, tanto nacionales como internacionales.
4. Fomentar procesos de internacionalización y exportación de servicios creativos.
5. Articular acciones con entidades públicas, privadas y académicas que fortalezcan la industria creativa.

6. Realizar estudios de mercado, mapeos sectoriales y diagnósticos de brechas, así como investigaciones aplicadas sobre la industria creativa y sectores conexos, divulgando sus resultados entre los grupos de interés.
7. Representar institucionalmente a sus miembros ante gobiernos, gremios, sector académico, entidades, redes y plataformas nacionales e internacionales.
8. Promover la adopción de tecnologías digitales, la innovación y la transformación digital, así como la sofisticación de procesos en las empresas creativas.
9. Facilitar el acceso a instrumentos de financiación, cofinanciación y cooperación, así como consolidar alianzas estratégicas a nivel nacional e internacional.
10. Impulsar el posicionamiento de la industria creativa de Cali y el Valle del Cauca como motor de desarrollo económico, social y cultural a nivel regional y nacional.
11. Crear, postular, ejecutar y participar en convocatorias orientadas a la promoción de cultura ciudadana y city marketing.
12. Promover la formalización de las empresas del sector creativo.
13. Desarrollar y ejecutar proyectos, actividades, servicios o consultorías para entidades públicas o privadas de forma directa o mediante alianzas que soliciten al BEC iniciativas relacionadas con la promoción, aplicación o fortalecimiento de las industrias creativas.

**ARTICULO 5. Duración.** La entidad que se constituye tendrá una duración hasta el 02/02/2060. pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas la ley y los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO II DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO**

**ARTICULO 6. Del patrimonio.** El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Las cuotas mensuales pagadas por los miembros;
2. Por auxilios donados por personas naturales y/o jurídicas;
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen a la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial de la Asociación asciende a la suma de un millón de pesos colombianos (\$1.000.000). Dicho monto será consignado por los fundadores en la cuenta bancaria institucional tan pronto se obtenga la personería jurídica y se formalice la apertura de la cuenta a nombre de la Asociación.

**ARTICULO 7. De la administración del patrimonio.** La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL la cual delegará en el Representante Legal o la Junta Directiva la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

**ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos.** Los Fondos de la entidad provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la entidad.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.

- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se le hagan a la entidad.
- d) Los excedentes y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

**ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio.** Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de excedentes o reparto de excedentes. Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la entidad no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación. Ninguna parte de los excedentes de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la asociación, ni aún por razón de liquidación; los excedentes serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

### **CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS**

**ARTÍCULO 10. Libro Registro de Asociados.** La entidad cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los primeros 90 días del año, información administrativa, jurídica y financiera, para actualizar las novedades. El presidente de la Junta Directiva llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 11. Libro de actas.** En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la entidad corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 12. Actas.** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

## **CAPÍTULO IV ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 13. Miembros Fundadores:** Son considerados miembros fundadores de la Asociación Buró de Empresas Creativas las personas naturales y jurídicas que participaron en la reunión de constitución firmaron el acta de constitución y aprobaron los estatutos de la Asociación. Los miembros fundadores gozan de plenos derechos, incluyendo voz y voto, y podrán ejercer los mecanismos especiales definidos en estos estatutos, como el voto preferente, siempre que se encuentren al día con sus obligaciones económicas y estatutarias. La calidad de miembro fundador es única, personal e intransferible, y será reconocida de forma permanente, salvo que el asociado se retire voluntariamente o sea excluido conforme a lo estipulado en el código de ética y conducta. La relación completa de los miembros fundadores quedará registrada en el Libro de Asociados y en el acta de constitución anexa a estos estatutos.

**Miembros Asociados:** Se entiende por miembro asociado toda persona jurídica que, posterior a la constitución de la Asociación, se vincula formalmente cumpliendo con los requisitos establecidos en los estatutos y es aceptada por la Junta Directiva o la Asamblea General. Los miembros asociados tendrán los mismos derechos y deberes que los miembros fundadores, salvo aquellos derechos especiales que por su naturaleza hayan sido reservados a estos últimos.

**Miembros adherentes:** Categoría reservada para empresas del sector creativo con menos de tres (3) años de constitución y operación continua, que demuestren un modelo de negocio innovador y potencial de crecimiento. Los miembros adherentes pueden participar con voz en las reuniones, acceder a los programas de formación, redes y demás beneficios del BEC, pero no tienen derecho a voto ni a ocupar cargos directivos. Al cumplir tres años de operación y encontrarse al día en sus obligaciones, podrán solicitar su cambio a la categoría de Miembro Asociado.

**Miembros Honorarios:** Persona natural o entidad reconocida por su trayectoria, conocimiento o apoyo significativo al ecosistema creativo, designada por la Asamblea General o la Junta Directiva. Gozará de voz y acceso a los eventos institucionales del Buró, sin derecho a voto ni obligaciones económicas, salvo las que acepte voluntariamente.

**ARTÍCULO 14. Derechos.** Son derechos de los asociados en general:

- a) Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
- c) Elegir y ser elegido integrante de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- d) Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
- g) Participar de los proyectos y actividades del BEC.

- h) Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Acceder a los beneficios para los miembros del BEC.
- k) Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 15. Deberes de los asociados.** Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la entidad.
- c) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- d) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos y las resoluciones de la Junta directiva.
- e) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo
- f) Velar por la buena imagen de la entidad.
- g) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General y/o Junta Directiva.
- h) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
- i) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con ética y lealtad.
- j) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
- k) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General.
- l) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización.
- m) Asistir puntualmente a las reuniones, sesiones y/o convocatorias, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- n) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

**PARAGRAFO PRIMERO:** En caso de no asistencia, el integrante deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión o designar un suplente con poder de toma de decisión.

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

**ARTÍCULO 16. Prohibiciones.** Se prohíbe a los asociados de la entidad:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la entidad o sus asociados, su buen nombre o prestigio, o el de ésta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c) Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, comités o alterar su normal desarrollo.

- e) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la entidad.

**ARTÍCULO 17. Sanciones.** La entidad podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.** - Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.** - La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
  - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
  - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
  - ❖ Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.
- **Expulsión.** - Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:
  - ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
  - ❖ Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.
  - ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.** - También podrá imponer la entidad otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

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

**ARTÍCULO 18. Retiro de asociados.** El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

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

**ARTÍCULO 19. Expulsión de asociados.** La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

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

## **CAPÍTULO V ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 20. Órganos de Administración.** la entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General
- Junta Directiva

### **DE LA ASAMBLEA GENERAL**

**ARTÍCULO 21. Asamblea General** La Asamblea General es la máxima autoridad de la Asociación y está integrada por todos los miembros activos (fundadores y asociados). Sus decisiones serán obligatorias cuando cumplan los requisitos de convocatoria y quórum establecidos en estos estatutos.

Para resguardar la visión y compromiso iniciales de la entidad, los **miembros fundadores** tendrán un **peso diferencial** en la toma de decisiones estratégicas, así:

- **Derecho a doble voto:** cada fundador contará con dos (2) votos, mientras que cada miembro asociado contará con un (1) voto.
- **Mayoría reforzada en asuntos críticos:** las reformas estatutarias, la exclusión de asociados, la disolución de la Asociación y la aprobación de proyectos estratégicos requerirán, además de la mayoría general prevista, el voto afirmativo de al menos la mitad de los fundadores asistentes.

**PARÁGRAFO:** Los miembros fundadores podrán definir la dinámica o metodología para efectuar tanto el derecho a doble voto cómo el de mayoría reforzada en asuntos críticos.

**ARTÍCULO 22. Clases de reuniones.** La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la entidad, elegir administradores, representantes legales y

demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

**PARAGRAFO PRIMERO. Reunión de hora siguiente.** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para iniciar la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se iniciará la reunión de hora siguiente, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados que represente mínimo el 10% del total de miembros.

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

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

**PARAGRAFO CUARTO. Reunión no presencial.** La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

#### **ARTÍCULO 23. Quórum.**

**Quórum deliberatorio.** La Asamblea General podrá deliberar válidamente cuando se encuentre presente, de manera presencial o representada mediante poder escrito, un número plural de asociados que represente **al menos la mitad más uno (50 % + 1)** del total de asociados hábiles, salvo las excepciones previstas en la ley o en estos estatutos.

**Quórum decisorio.** Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán con el voto favorable de un número plural de asociados que represente **al menos la mitad más uno (50 % + 1)** de los asociados presentes o debidamente representados en la reunión.

**PARÁGRAFO.** Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

**ARTÍCULO 24. Mayorías:** - Reunida la Asamblea General con el quórum deliberatorio previsto en estos estatutos, las decisiones se adoptarán de la siguiente manera:

1. **Mayoría simple.** Para los asuntos ordinarios, se requerirá el voto afirmativo de la **mitad más uno (50 % + 1)** de los **asociados con derecho a voto** presentes o debidamente representados.
2. **Mayoría calificada.** Las reformas estatutarias, la disolución y liquidación de la Asociación, la exclusión de asociados y los demás temas que la ley o los presentes estatutos señalen expresamente, requerirán el voto favorable de **las dos terceras partes (2/3)** de los asociados con derecho a voto asistentes.

3.  
**PARÁGRAFO.** Tendrán derecho a voto únicamente los **miembros fundadores** y los **miembros asociados** que se encuentren al día en sus obligaciones económicas con la Asociación. Los **miembros adherentes** y los **miembros honorarios**, cuando existan, podrán asistir con voz pero sin voto.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 25. Límites a la representación.** Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

**ARTICULO 26. Convocatoria para las reuniones.** Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias serán realizadas por el presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

**ARTICULO 27. Funciones de la Asamblea General.** Son funciones de la asamblea general las siguientes: a Asamblea General, como órgano supremo de la Asociación, ejercerá las siguientes funciones esenciales:

1. **Dirección y Normatividad**
  - Aprobar su reglamento interno.
  - Interpretar y reformar los estatutos.

- Fijar la orientación estratégica y las políticas generales.
- 2. **Gobernanza y Elecciones**
  - Elegir y remover, con fijación de remuneración, a:
    - Miembros de la Junta Directiva y sus suplentes.
    - Revisor Fiscal y su suplente.
  - Designar liquidador(es) en caso de disolución.
- 3. **Planeación y Control**
  - Aprobar planes, programas y presupuestos presentados por la Junta Directiva o el Representante Legal.
  - Estudiar y decidir sobre estados financieros e informes de gestión.
  - Señalar aportes extraordinarios y sanciones cuando sea necesario.
- 4. **Supervisión y Cumplimiento**
  - Ordenar acciones administrativas o judiciales frente a directivos o administradores cuando corresponda.
  - Reglamentar el derecho de inspección y la participación de los asociados en la planeación.
  - Garantizar mecanismos de vigilancia sobre los recursos de la Asociación.
- 5. **Fin de la Entidad**
  - Decretar la disolución y liquidación, y decidir el destino del remanente patrimonial conforme a la ley y a los estatutos.
- 6. **Bienestar y Representación**
  - Velar por el bienestar de los asociados y el cumplimiento del objeto social.
  - Ejercer cualquier otra atribución que, por su naturaleza, no esté asignada a otro órgano.

## **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTICULO 28. Junta Directiva.** La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por 6 (seis) asociados activos, quienes ocuparán los cargos de presidente, secretario, tesorero y 3 (tres) vocales.

**ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva.** Para ser integrante de la Junta directiva se requiere:

1. Ser integrante activo de la entidad.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.

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

**ARTICULO 30. Funciones de la Junta Directiva.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. **Gobernanza y Normativa**
  - a) Expedir resoluciones y circulares que se requieran para el funcionamiento de la Asociación.
  - b) Elaborar y aprobar su reglamento interno y proponer a la Asamblea los ajustes al reglamento de ésta.

2. **Membresía**
  - c) Decidir sobre la admisión, suspensión o exclusión de asociados, conforme a los estatutos.
3. **Estructura Interna**
  - d) Crear comités u organismos de apoyo y designar a sus responsables.
  - e) Nombrar y posesionar a los directores de los organismos internos.
4. **Gestión y Control**
  - f) Analizar los informes y necesidades de dichos organismos y autorizar su ejecución dentro del presupuesto aprobado.
  - g) Autorizar al Representante Legal para comprar, vender o gravar bienes y celebrar contratos **cuando superen veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**.
  - h) Revisar y aprobar en primera instancia los estados financieros y los informes de gestión antes de su presentación a la Asamblea.
5. **Relación con la Asamblea**
  - j) Convocar reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General en los plazos y formas previstos en los estatutos.
6. **Supervisión**
  - k) Examinar, cuando lo estime necesario, los libros, archivos y estados financieros de la Asociación.
7. **Cláusula abierta**
  - l) Ejercer las demás funciones que le atribuyan la ley o los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 31. Reuniones de la Junta Directiva.** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días hábiles de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día común de antelación.

**PARAGRAFO. Reunión no Presencial.** La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la tele-conferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

**ARTÍCULO 32. Quorum.** El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

**ARTÍCULO 33. Funciones del Representante Legal.** Son funciones del Representante Legal:

1. Representar a la Asociación judicial y extrajudicialmente.
2. Celebrar contratos y convenios para cumplir con el objeto social de la Asociación.
3. Abrir y manejar cuentas bancarias con la firma mancomunada del tesorero y con la autorización de la Junta Directiva.
4. Otorgar y revocar poderes.
5. Ordenar gastos hasta por veinte (20) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMLMV). Los gastos que superen este monto requerirán la autorización previa de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** La representación legal de la Asociación será ejercida por el Representante Legal, quien será designado por la Asamblea General por un periodo de dos (2) años, con posibilidad de reelección.

**PARÁGRAFO.** A falta del Representante Legal, la Junta Directiva podrá designar temporalmente al Presidente de la Junta para que ejerza esta función mientras se realiza el nombramiento de un nuevo Representante Legal.

**ARTÍCULO 34. Funciones del PRESIDENTE.** Son funciones del presidente de la Junta Directiva:

1. **Representación y Dirección**
  - a) Convocar y presidir las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
  - b) Firmar, junto con el Secretario (o quien haga sus veces), las actas de las reuniones y demás documentos oficiales.
2. **Gestión y Control**
  - d) Ordenar gastos y firmar, junto con el Tesorero, los pagos de la Asociación.
  - e) Celebrar contratos y actos para el desarrollo del objeto social; si el valor **excede veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes**, requerirá autorización previa de la Junta Directiva.
  - f) Velar por la correcta administración de los bienes; iniciar acciones legales contra quienes los afecten.
3. **Planeación y Reportes**
  - g) Presentar a la Junta Directiva y a la Asamblea los planes, programas y proyectos de la Asociación, y rendir informes periódicos sobre su ejecución.
  - h) Supervisar la formulación y calidad de los proyectos, garantizando su presentación oportuna.
4. **Cumplimiento Normativo**
  - i) Hacer cumplir la ley, los estatutos, reglamentos internos y las decisiones de la Asamblea y la Junta Directiva.

## **5. Talento Humano**

j) Nombrar y dirigir al personal necesario para el funcionamiento de la Asociación, con aprobación de la Junta Directiva cuando corresponda.

## **6. Cláusula abierta**

k) Ejercer las demás funciones inherentes a su cargo o que le asigne la Junta Directiva o la Asamblea General.

**PARAGRAFO.** Los actos del representante legal de la entidad en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

**ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO.** El secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

### **1. Actas y Registros**

- Asistir a las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, redactar las actas, firmarlas con el Presidente y ponerlas a disposición de los asociados.
- Llevar y custodiar el Libro de Actas y el Libro de Sanciones.
- Mantener actualizado el Libro de Asociados con los datos de contacto de cada miembro.

### **2. Convocatorias y Comunicaciones**

- Elaborar y remitir, en forma oportuna, las convocatorias a reuniones de Asamblea y Junta Directiva.
- Notificar y divulgar acuerdos, resoluciones, boletines y demás comunicaciones oficiales, según los procedimientos internos.
- Refrendar con su firma los documentos que así lo requieran y firmar la correspondencia especial en ausencia del Presidente.

### **3. Apoyo Administrativo**

- Elaborar, junto con el Tesorero, el inventario general de bienes de la Asociación y firmar el documento respectivo.
- Conservar y organizar la correspondencia y archivos institucionales.

### **4. Cláusula Abierta**

- Cumplir las demás funciones que le asignen la Asamblea General, la Junta Directiva o los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 36.- Funciones del TESORERO.** Son funciones del tesorero de la Junta Directiva:

**1. Custodia patrimonial**

- Velar por la correcta administración y protección de los bienes y fondos de la Asociación.

**2. Recaudo y control de ingresos**

- Recibir y registrar los aportes de los asociados, las donaciones y los auxilios de entidades públicas o privadas.
- Expedir los comprobantes correspondientes y mantener los soportes contables.

**3. Inventario y registros**

- Elaborar, junto con el Secretario y bajo la supervisión del Revisor Fiscal (cuando exista), el inventario anual de bienes de la Asociación.

**4. Manejo bancario**

- Firmar, de manera mancomunada con el Representante Legal, los cheques y demás operaciones que impliquen el manejo de las cuentas bancarias de la Asociación.
- Vigilar la conciliación bancaria y asegurar que todo movimiento cuente con el soporte respectivo.

**5. Informes financieros**

- Presentar informes periódicos a la Junta Directiva sobre la ejecución presupuestal y el estado de tesorería.

**6. Cláusula abierta**

- Cumplir las demás funciones que le asignen la Junta Directiva, la Asamblea General o los estatutos.

**Parágrafo.** El Tesorero deberá constituir una **póliza de manejo** por un valor equivalente a **diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV)**, valor que podrá ajustarse por decisión de la Junta Directiva conforme crezcan los recursos administrados por la Asociación.

## **CAPÍTULO VI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTICULO 37. Causales de Disolución.** La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando pasados 2 años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
3. Por decisión de autoridad competente.
4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

**ARTÍCULO 38. Liquidador.** Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

**ARTÍCULO 39. Liquidación.** Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.


Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general.

## **CAPÍTULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 40. Cláusula Compromisoria.** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Cali. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Cali, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se registrará por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los presentes estatutos se firman en la ciudad de CALI, siendo las 17:00, del martes 17 de junio, del año 2025



---

**PRESIDENTE**



---

**SECRETARIO**



Cámara de Comercio de Cali

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

El presente documento fue entregado personalmente por:

*[Handwritten signature]*

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres: JUAN ANDRÉS

Apellidos: GÓMEZ JARAMILLO

Tipo de documento: CEDULA

No. de documento: 16.935.431

Secretario,

Firma: *[Handwritten signature]*

Nombres: HORACIO ALBERTO

Apellidos: MORALES OLIVERA

Ciudad: COPI

Fecha: (dd/mm/aa): 25 08 2025



Cámara de Comercio de Cali

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN PERSONAL**

El presente documento fue entregado personalmente por:

*[Handwritten signature]*

Firma: \_\_\_\_\_

Nombres: GUILLEMO ENRIQUE

Apellidos: OLIVERA URQUINA

Tipo de documento: CEDULA

No. de documento: 16.459.482

Secretario,

Firma: *[Handwritten signature]*

Nombres: HORACIO ALBERTO

Apellidos: MORALES OLIVERA

Ciudad: COPI

Fecha: (dd/mm/aa): 25 08 2025