

## ESTATUTOS

### CORPORACIÓN PÁRAMO SAVERS

#### CAPÍTULO I

##### NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACIÓN

**ARTÍCULO 1 NOMBRE.** La entidad que por estos estatutos se rige, se denominará CORPORACIÓN PÁRAMO SAVERS y podrá utilizar la sigla PÁRAMO SAVERS.

**ARTÍCULO 2 NATURALEZA.** Es una organización de utilidad común y sin ánimo de lucro, que se regirá por las normas previstas en la Constitución Política, en las leyes y en los presentes estatutos. La CORPORACIÓN iniciará sus actividades en la fecha de su inscripción en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de Bogotá,

**ARTÍCULO 3 NACIONALIDAD Y DOMICILIO.** La CORPORACIÓN se constituye bajo la legislación Colombiana, y por ende, tendrá la misma nacionalidad. LA CORPORACIÓN tendrá como domicilio principal la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, sin perjuicio de lo cual, podrá establecer sedes, crear Sucursales o Dependencias en cualquier otro lugar del territorio Colombiano, y establecer relaciones con otras Entidades sin ánimo de lucro que existan en el país y en el exterior, de tal manera que el ámbito de sus operaciones lo constituya la República de Colombia y el extranjero.

**ARTÍCULO 4 DURACIÓN.** LA CORPORACIÓN tendrá una duración de 100 años prorrogables, pero podrá ser disuelta por mandato expreso de la Asamblea General de CORPORADOS, por mandato de la autoridad competente o por ocurrencia de cualquiera de las demás causales que para el efecto disponga la Ley, para lo cual se seguirá el procedimiento previsto en estos Estatutos y en la Legislación Nacional.

#### CAPÍTULO II

##### OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

##### **ARTÍCULO 5 OBJETO.**

A) La CORPORACIÓN tiene por objeto principal trabajar por la promoción de la Sostenibilidad como paradigma cultural civilizatorio universal que propende por el bienestar integral y multidimensional de la humanidad, basados en el respeto de la vida, la gestión estratégica del acervo natural y el patrimonio humano para promover el beneficio común. Por bienestar integral se incluyen entre otros aspectos los: culturales, sociales, ambientales, económicos, geográficos, tecnológicos y las relaciones entre ellos.

La CORPORACIÓN promoverá el rescate y la valoración integral del patrimonio humano cultural y el del acervo natural biodiverso, promoverá la participación comunitaria, la restauración de la dignidad de las comunidades vulnerables.

B) Desarrollar actividades profesionales, científicas y técnicas entre ellas: asesoría ambiental y otras actividades de asesoramiento relacionadas con el objeto de la CORPORACIÓN.

C) Desarrollar actividades de asistencia social, asesoramiento y bienestar social a comunidades.

D) Realizar actividades de investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería en ciencias naturales, ingeniería y tecnología, ciencias agropecuarias y aquellas de carácter interdisciplinario, centrados especialmente en ciencias naturales e ingeniería.

E) Realizar actividades dirigidas a la investigación científica básica y aplicada y otras tendientes al desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y humanidades.

Para llevar a cabo este propósito la CORPORACIÓN PÁRAMO SAVERS podrá desarrollar entre otras las siguientes acciones:

### **1. Línea de acción general.**

#### **1.1 Acciones relacionadas de manera transversal con el objeto de la organización:**

- Asesorías, formulación, evaluación, ejecución, gestión, interventoría y auditoría de: actividades, proyectos, programas y planes relacionados con los objetivos de la CORPORACIÓN.
- Investigación, análisis, ejecución, concertación, preservación, conservación, educación experiencial, restauración, rehabilitación, recuperación, socialización, sensibilización y divulgación para la protección de los ecosistemas naturales o artificiales incluidos en el objeto de la CORPORACIÓN.

### **2. Líneas de acción específica:**

#### **2.1 En Sostenibilidad transversal:**

- Mejorar la calidad de vida de las comunidades desde la Sostenibilidad multidimensional en lo social, económico, geográfico, cultural, tecnológico y sus interrelaciones.

- Promover los principios de la Sostenibilidad en cuanto a: la ética en todos los aspectos de la vida, la producción limpia y de ciclo cerrado, el comercio justo, principio de precaución, visión cooperativa y colaborativa, soberanía alimentaria para el beneficio general con visión desde lo local a lo global considerando los límites planetarios. Para ecosistemas hacer aportes en cuanto al: ordenamiento territorial, respeto de la vocación y uso del suelo y demás recursos naturales, para la conservación, la gestión y manejo Sostenible de bienes y servicios socio ambientales.
- Protección y enriquecimiento de los valores ético-sociales, el conocimiento y valoración integral de los bienes y servicios históricos, culturales, ambientales.
- Promover alternativas para el manejo Sostenible de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y el acervo cultural, dirigidas a: naciones, la comunidad, sector público, privado y solidario sean nacionales, internacionales. Así como apoyarlos en temas de corresponsabilidad y cumplimiento de los compromisos globales tales como los Objetivos de Desarrollo Sostenible y aquellos que a futuro los reemplacen.

## **2.2 En ecosistemas, biodiversidad, conservación y cuidado de la naturaleza.**

- Fortalecer y articular acciones de conservación y promoción de las prácticas tradicionales para mantener resiliencia de Sistemas socioecológicos así como el suministro de servicios ecosistémicos.
- Adelantar acciones de conservación y restauración de ecosistemas de manera que se mantengan poblaciones viables, la resiliencia de los sistemas socioecológicos y se sustente el suministro de servicios ecosistémicos a escalas nacional, regional, local y transfronteriza.
- Identificar e implementar procesos de estructuración ecológica vinculando los procesos de consolidación de ecosistemas funcionales para para orientar el ordenamiento territorial, la gestión del riesgo a través de los servicios ecosistémicos y acciones participativas.
- Apoyar la capacidad de gestión de las organizaciones y empresas para la gestión, gobernanza de los recursos, creación de valor público de la biodiversidad, así como de los servicios ecosistémicos y relacionados con responsabilidad socioambiental.

- Desarrollo conceptual y metodológico para la incorporación de la gestión integral de la biodiversidad, sus servicios ecosistémicos e información genética en los diferentes aspectos de planificación participativa, ordenamiento territorial, gestión del conocimiento.
- Apoyar la gestión y generación de esquemas e instrumentos de valoración integral de los recursos naturales y culturales a través de gestión del conocimiento, tecnología de la información.

### **2.3 En divulgación y sensibilización.**

- Promover el objeto de la CORPORACIÓN, al realizar actividades de periodismo, lúdicas, culturales, educación ambiental, experiencial y ecoturismo.
- En el desarrollo del objeto social LA corporación podrá promover :la educación experiencial y formación permanente, mediante actividades encaminadas a estimular un estilo de vida más Sostenible.
- Estimular la formación de personas conscientes de los problemas ambientales locales y globales, responsables de sus propias acciones y comprometidos con el logro de una mejor calidad de vida.

### **2.4 En construcción y obras de infraestructura Sostenible.**

- Promover la participación de las comunidades en la definición de la evaluación del impacto, la planeación, el diseño y la construcción de obras de infraestructura, así como en la producción de energía limpia Sostenible.
- Impulsar el uso de materiales provenientes de procesos de reutilización, reciclaje, de otros materiales amigables con el ambiente y que no afecten la salud de los seres vivos para la construcción de los asentamientos.

## **3. Ejecución de las líneas de acción.**

La realización de los objetivos se ejecutará a través de:

- Establecer mecanismos de cooperación y afiliación para realizar acciones directas o mediante la interlocución con organizaciones del Estado u otras organizaciones nacionales e internacionales, relacionadas con el objeto de la Organización para cumplir los objetivos planteados.
- Conseguir, gestionar, recibir donaciones, administrar, canalizar y asignar recursos locales, nacionales e internacionales, de carácter público o privado, dirigidos hacia el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Fomentar la Participación activa de la comunidad y la intercomunicación y coordinación de los colectivos que trabajan para mejorar la realidad socio ambiental, así como facilitarles medios de comunicación para la libre divulgación de sus actividades, reivindicaciones, etc.
- La CORPORACIÓN promoverá acciones, consultorías, asesorías, venta de bienes y servicios, actividades culturales y comerciales que propendan por la consecución de su objetivo principal.
- Promover alternativas para el manejo Sostenible de la biodiversidad, dirigidas a la comunidad, al sector público, privado y solidario, mediante la investigación, capacitación, asesorías y consultorías profesionales e informales.

### **3.1 Divulgación y sensibilización.**

- Fomentar y contribuir a la participación, difusión y educación ambiental en la comunidad mediante acciones educativas, pasantías, prácticas empresariales y formativas de toda índole.
- Promover, patrocinar y realizar actividades científicas, ecológicas, étnicas, culturales orientadas a la divulgación de las prácticas socio-ambientales que promuevan la Sostenibilidad.
- Promover la capacitación y asesoría a colectivos, empresas, entidades estatales, privadas, municipios, ciudades y países, desde un enfoque Sostenible, tales como: formas de producción de energía limpia y

alternativa, sistemas de manejo de residuos, sistemas de producción de ciclo cerrado y comercio justo, entre otros.

- Organizar eventos públicos que se consideren necesarios, tales como conferencias, seminarios, coloquios, publicación de boletines informativos y eventos virtuales, entre otros.

### **3.2 Investigación**

- Intercambio de conocimiento, pensamiento y saberes entre comunidades.
- Desarrollo y apoyo tecnológico, sistematización de datos, actualización y creación de software en el manejo y administración de los bienes y servicios ambientales.
- Promover e implementar trabajos de investigación con entidades públicas, privadas y mixtas, tanto nacionales como internacionales y la comunidad local para el desarrollo óptimo del objeto de la CORPORACIÓN.
- Formulación, investigación y ejecución de acciones, programas, proyectos y planes de conservación, restauración y rehabilitación de los ecosistemas.

### **3.3 Asesoría en Infraestructura**

- Fomentar el desarrollo de proyectos relacionados con infraestructura, amueblamiento y utilización de energía alternativa, tendientes a la recuperación, conservación y Sostenibilidad de los diferentes ecosistemas en que se trabaje, con la participación activa de las comunidades.

### **3.4 Experiencial al aire libre**

- Apoyar, realizar y asesorar actividades de turismo Sostenible.

**ARTÍCULO 6 CAPACIDAD** Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, la CORPORACIÓN podrá celebrar todo tipo de actos y contratos con personas naturales o jurídicas, privadas o públicas, nacionales, extranjeras o internacionales, dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, acorde con el régimen legal que le es

aplicable. Bajo ninguna circunstancia o condición la celebración de un acto o contrato podrá comprometer la autonomía o independencia de la CORPORACIÓN.

La CORPORACIÓN también podrá realizar, en ejecución de su objeto social, todo tipo de actividades lucrativas y/o mercantiles, incluidas contratación y prestación de servicios, realización de asesorías y consultorías, participar en personas jurídicas lucrativas (de carácter mercantil, financiero y cualquier otra permitida por la legislación nacional) o no lucrativas, celebrar contratos de colaboración empresarial y otros contratos asociativos que no estén expresamente reservados para otra forma de persona jurídica. Igualmente, la CORPORACIÓN podrá dar o recibir dinero en mutuo, administrar recursos, adquirir, enajenar, gravar, limitar, administrar o arrendar cualquier clase de bienes muebles o inmuebles y disponer de ellos.

**PARÁGRAFO:** La CORPORACIÓN no podrá actuar como fiadora, avalista ni garante a ningún título, de obligaciones de sus CORPORADOS y/o de terceros.

### **CAPÍTULO III PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 7 CONFORMACIÓN.** El patrimonio de LA CORPORACIÓN está integrado por:

1. Los aportes de los corporados que pueden ser pagados en dinero, especie o industriales, donaciones y cuotas de sus miembros.
2. Cuotas de afiliación definidas por la Asamblea.
3. Las donaciones, aportes, subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que LA CORPORACIÓN acepte.
4. Los auxilios y aportes que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
5. Los productos, beneficios o rendimientos de sus propios bienes, servicios, inversiones o actividades.
6. Todos los demás bienes que por cualquier otro concepto o título válido ingresen a la CORPORACIÓN.
7. Las utilidades de las actividades.
8. Recursos provenientes del crédito interno o internacional.
9. Usufructo de patentes o regalías por concepto de descubrimientos, inventos o producto del conocimiento apropiado por la CORPORACIÓN.
10. Demás ingresos percibidos por la CORPORACIÓN

**PARÁGRAFO PRIMERO.- MONTO.-** El patrimonio inicial de LA CORPORACIÓN PÁRAMO SAVERS, es de diez millones de pesos colombianos (\$10.000.000 COP) aportados por los CORPORADOS fundadores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.-** La Asamblea General señalará, cuando fuere necesario, el monto de aportes que los miembros deberán hacer y la Junta Directiva regulará diferencias y su forma de pago.

**PARÁGRAFO TERCERO.-** Los recursos de que trata el párrafo primero, ingresarán al patrimonio común de la CORPORACIÓN, salvo cuando por voluntad del aportante o donante tengan destinación específica.

**PARÁGRAFO CUARTO.-** No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de LA CORPORACIÓN.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Por ser una Entidad Sin Ánimo de Lucro, los rendimientos que se obtienen en el desarrollo de su ejercicio no son objeto de su distribución entre los corporados, por lo tanto los recursos que sus miembros entregan a su CORPORACIÓN no se consideran aporte de capital, sino contribuciones de sostenimiento de la CORPORACIÓN y en ningún caso son reembolsables ni transferibles.

**ARTÍCULO 8 DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO.** El patrimonio de LA CORPORACIÓN se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

**ARTÍCULO 9 ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA CORPORACIÓN.** Para la administración de los recursos destinados al desarrollo de sus actividades y a la financiación de proyectos y actividades específicas, así como para la administración del patrimonio mismo de la entidad, LA CORPORACIÓN podrá constituir cuentas bancarias, depósitos, e inversiones.

**ARTÍCULO 10 GASTOS.** Todos los impuestos y gastos que se causen en la constitución de La CORPORACIÓN, serán de cargo de los constituyentes de la misma en partes iguales.

## **CAPÍTULO IV**

### **ORGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**



## DE LOS MIEMBROS

**ARTÍCULO 11 DE LOS MIEMBROS.** Son miembros de la CORPORACIÓN quienes firmaron el Acta de constitución, y las personas naturales o jurídicas que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

Los miembros de la CORPORACIÓN se dividen en cuatro clases así:

1. **Fundadores:** Son aquellos que firman el acta de constitución.
2. **Adherentes:** Son aquellas que han ingresado a la organización con posterioridad a su creación y han sido formalmente aceptados por la Junta Directiva
3. **Benefactores:** Son aquellas personas naturales y jurídicas que apoyan económicamente las actividades que adelantará la corporación, mediante donaciones, comodatos, y otras figuras legales gratuitas para la corporación, y que manifiesten no estar interesados en la dirección y administración de las actividades de la corporación.
4. **Honorarios:** Son aquellos que por sus características de diferente índole (Personales, profesionales, entre otras) son considerados eméritos en los temas relacionados con el objeto de la CORPORACIÓN. No participarán en la Dirección y administración de las actividades de la corporación, participarán en las reuniones de Junta Directiva y Asamblea tendrán voz y no voto.
5. **PARÁGRAFO:** Para ser aceptado como socio adherente, el interesado deberá realizar la solicitud escrita, donde exprese su deseo de ingresar a la CORPORACIÓN y manifieste el acatamiento de los estatutos y el cumplimiento de sus deberes y derechos, además ser mayor de edad y pagar toda clase de aportes realizados por los demás miembros corporados. Esta solicitud será revisada y aprobada o desaprobada por medio de votación por parte de los miembros de la Junta Directiva por mayoría absoluta de los miembros que asistan con voz y voto a la reunión de la misma.

Las personas naturales o jurídicas aceptadas como socios adherentes deben cumplir con el aporte inicial conforme lo defina la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 12** La calidad de asociado se pierde por:

1. Retiro voluntario
2. Sanción

### 3. Muerte

**ARTÍCULO 13 Prohibiciones.** Se prohíbe a los CORPORADOS:

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

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo, implican para los corporados 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 corporados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de LA CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 14 Sanciones.-** LA CORPORACIÓN podrá imponer a sus corporados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

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

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

- 1) Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.

2) Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

3) Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de asociado, mientras la Asamblea General decide.

**c) Expulsión.-** 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.

Será impuesta por la Junta Directiva, por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes, por cualquiera de las causales siguientes:

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

**Otras sanciones.-** También impondrán LA CORPORACIÓN 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 CORPORADOS. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

**ARTÍCULO 15 Retiro de CORPORADOS.-** El retiro voluntario para los corporados 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 CORPORACIÓN, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

**ARTÍCULO 16 DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS.** Los miembros de la CORPORACIÓN tendrán derecho a:

1. Asistir a las asambleas y participar de ellas con voz y voto.
2. Ser electores y elegibles para cualquiera de los cargos de la Junta Directiva
3. Participar en todas las actividades que desarrolle la CORPORACIÓN.
4. Manifestar libremente sus opiniones e intervenir en la gestión económica y administrativa de la CORPORACIÓN.

Son deberes de los CORPORADOS:

1. Cumplir a cabalidad con la legislación Colombiana vigente, aplicable a sus funciones y al funcionamiento de la CORPORACIÓN.
2. Comprometerse con los objetivos por los que fue creada la CORPORACIÓN y con los que se puedan consolidar posteriormente.
3. Actuar con sentido de corresponsabilidad con los miembros de la CORPORACIÓN.

## **CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 17 DIRECCION Y ADMINISTRACION-** La CORPORACIÓN será administrada y dirigida por la Asamblea General, la Junta Directiva y Representante Legal que a la vez puede ser el Director de la CORPORACIÓN.

**Quórum deliberatorio:** Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los asociados activos inscritos. **Quorum decisorio:** Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los asistentes. **El quórum supletorio** se conforma con el 60% de los asociados cuando en el primer intento de reunión no se logra conformar el quórum requerido ante lo cual y de manera automática quedan convocados al día siguiente a la misma hora y en el mismo lugar.

**ARTÍCULO 18** La **Asamblea General** de la CORPORACIÓN está constituida por todos los miembros activos de la

CORPORACIÓN que se encuentran al día con sus obligaciones por concepto de pago de aportes. Será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo a lo previsto en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 19** La **Asamblea General** tendrá dos clases de reuniones: Ordinarias y extraordinarias, siendo necesario un quórum como mínimo de la mitad más uno para decidir y deliberar en cualquiera de ellas. Las reuniones ordinarias se realizarán como mínimo una vez al año dentro de los tres primeros meses para evaluación de la gestión y aprobación de estados financieros.

**ARTÍCULO 20** Las reuniones serán presididas por el Director de la Junta Directiva o el que designe la Asamblea y un Secretario que puede ser el mismo de la Junta Directiva o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión.

**ARTÍCULO 21** La convocatoria a las reuniones ordinarias o extraordinarias se hará a través de comunicación escrita, avisos de prensa, carteleras, fax o cualquier medio electrónico, con 10 (diez) días de anticipación, en escrito que debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar. La reunión podrá realizarse en forma presencial, virtual o mixta. Si se convoca a la Asamblea General y la reunión no se efectúa por falta de quórum, se citará a otra reunión que sesionará y decidirá con cualquier número plural de corporados.

Para las reuniones extraordinarias: El Presidente de la Junta Directiva es quien decide la necesidad de la convocatoria extraordinaria para desarrollar una reunión de este tipo. Esta convocatoria por su naturaleza debe comunicarse con al menos dos días de anticipación para su programación y se convocará a través de comunicación escrita o correos electrónicos. En escrito debe contener la fecha, hora y asuntos a tratar.

**ARTÍCULO 22** Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Velar por el correcto funcionamiento de la CORPORACIÓN.
2. Definir las políticas y lineamientos generales de la CORPORACIÓN, así como definir el plan estratégico quinquenal, previa estudio del proyecto presentado por la Junta Directiva.
3. Estudiar el presupuesto de gastos y darle su aprobación.
4. Decidir sobre el cambio de domicilio.
5. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad.

6. Elegir los miembros de la Junta Directiva, tiempo de duración y funciones.
7. Las demás que le señale la Ley o se fijen en los presentes estatutos.
8. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
9. Aprobar las reformas a los estatutos y reglamentos de la CORPORACIÓN.
10. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de LA CORPORACIÓN, en los términos de éstos estatutos.
11. Decretar la disolución y liquidación de LA CORPORACIÓN, aplicando la mayoría de votos que represente el 80% de los votos asistentes.
12. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
13. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los miembros y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
14. Nombrar el revisor fiscal.
15. Elegir y remover la Junta Directiva y el fiscal.

**ARTÍCULO 23 JUNTA DIRECTIVA.** Está compuesta por un número impar de miembros de la cual se seleccionarán los dignatarios que son: 1.El Presidente de la Junta Directiva (Director) que en principio es el Representante legal de la Corporación. 2. Secretario, 3.Tesorero, 4.Un vocal y 5. Un miembro honorario. El secretario asumirá la suplencia del Presidente; el Tesorero y el Vocal elegidos, serán los suplentes de los cargos de Secretario y Tesorero respectivamente, en falta temporal o definitiva de uno de estos. Serán elegidos en la Asamblea general para un período indefinido a partir de la fecha de registro en Cámara de Comercio. La Junta Directiva deberá estar integrada por mayoría de miembros fundadores, como mínimo tres (3) de los corporados fundadores. También podrán formar parte de la Junta Directiva un (1) miembro honorario que conozca y comparta la misión, la visión y los valores de la organización, uno de los corporados adherentes.

**ARTÍCULO 24 Funciones de la Junta Directiva:**

1. Designar y remover sus dignatarios cuya elección NO corresponde a la Asamblea General.
2. Expedir su propio reglamento, el de admisión de corporados, el de procesos disciplinarios en primera instancia y el de sanciones.
3. Rendir informes financieros y de gestión sobre el estado general de la CORPORACIÓN a la Asamblea General, por cada año calendario.
4. Crear los cargos administrativos, técnicos, empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la CORPORACIÓN. Podrá definir si cargos como el de Director debe ser contratado y definir sus funciones para lo que se requiere previa aprobación de la Asamblea General.
5. Delegar en el corporados, las funciones que estime convenientes.
6. Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando juzgue conveniente.
7. Presentar a la Asamblea General los informes necesarios.
8. Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos y estados de caja de la entidad.
9. Tomar decisiones que no correspondan a otro órgano de la CORPORACIÓN.
10. Orientar y evaluar permanentemente la actividad del Representante Legal.
11. Mantener continuamente informados a los corporados de las actividades adelantadas por la CORPORACIÓN.
12. Asignar los premios y condecoraciones que cree la Asamblea General y recomendar sobre la admisión o exclusión de corporados.
13. Proponer a la Asamblea General la designación de miembros honorarios o la exclusión de corporados por las causas señaladas en estos estatutos y sustentar tales proposiciones.
14. Crear los cargos administrativos requeridos, asignarles sus responsabilidades, y su remuneración si a ello hubiere lugar, modificar o reorganizar la estructura administrativa para el buen funcionamiento institucional.

15. Autorizar al Representante Legal la celebración y ejecución de actos y contratos a que se refieren los estatutos.
16. Aceptar o rechazar donaciones o legados.
17. Proponer a la Asamblea General el monto de las cuotas ordinarias y extraordinarias y su forma de pago por parte de los corporados.
18. Autorizar la participación de la CORPORACIÓN, en otras personas jurídicas conforme con lo previsto en estos estatutos.
19. Estudiar, aprobar o improbar el presupuesto anual de ingresos, inversiones y gastos y autorizar los gastos no contemplados en el presupuesto, definiendo la fuente de su financiación.
20. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la CORPORACIÓN, propuestos por el Director, de acuerdo con las decisiones emanadas de la Asamblea General.
21. Diseñar el proyecto de plan estratégico quinquenal de la CORPORACIÓN, para presentar a consideración de la Asamblea general.
22. Avalar y aceptar los aportes realizados en especie y aporte de industria de los miembros de la CORPORACIÓN.
23. Establecer y reglamentar el sistema integral de control interno, de la gestión y evaluación de los resultados de la CORPORACIÓN.
24. Determinar la cuantía hasta la cual el Director de la CORPORACIÓN podrá comprometer los recursos de la CORPORACIÓN mediante contrato, sin autorización de la Junta Directiva, y en consecuencia, autorizar la celebración de contratos.
25. Autorizar la constitución de garantías sobre cualquier clase de bienes muebles e inmuebles de la organización, o la limitación de su dominio.
26. Definir un perfil ideal que contenga las características personales, profesionales y éticas de los dos miembros externos de la Junta Directiva con el fin de someter ante la Asamblea General aquellas hojas de vida que más se ajusten a la cultura organizacional.



27. Identificar posibles candidatos externos a ser miembros de la Junta Directiva, evaluarlos y hacerles un proceso de inducción.

**ARTÍCULO 25 Reuniones de la Junta Directiva:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez cada año y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten tres de sus miembros o el Presidente. Deliberará y decidirá con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

**ARTÍCULO 26 Funciones del Presidente de la Junta Directiva (Director).**

1. Representar legalmente a la CORPORACIÓN, en tanto no exista cargo de Director de la Corporación definido por la Asamblea General.
2. Dirigir las sesiones de la Junta Directiva.
3. Celebrar los contratos y actos en nombre y representación legal de la CORPORACIÓN, avalado y autorizado por la Junta Directiva, por los montos definidos por esta y registrados en actas de esta.
4. Representar a la CORPORACIÓN ante instituciones y sociedades de las cuales sea socia o accionista, avalado y autorizado por la Junta Directiva.
5. Manejar la (s) cuentas corrientes en bancos en nombre de la institución y girar contra ellas en la forma que lo determine y autorice la Junta Directiva.
6. Establecer conjuntamente con el Revisor Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la CORPORACIÓN.
7. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos.
8. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas.
9. Firmar conjuntamente con el Tesorero y el secretario las órdenes de desembolso y los gastos.
10. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los funcionarios, y revisar las áreas de intervención institucional.
11. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la

CORPORACIÓN.

12. Presentar a la Junta Directiva un informe mensual sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos.
13. Presentar conjuntamente con el Tesorero, la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta Directiva.
14. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios.
15. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la CORPORACIÓN.
16. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la CORPORACIÓN.
17. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la CORPORACIÓN por sus corporados o por terceros y vigilar su recaudo.
18. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la CORPORACIÓN de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma.
19. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de LA CORPORACIÓN y a nombre de ella.
20. Divulgar periódicamente las noticias de la CORPORACIÓN en los medios que para tal fin se establezcan.
21. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad.
22. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de corporados.
23. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer LA CORPORACIÓN, los capítulos o los Grupos de Proyectos.
24. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos.

**PARÁGRAFO:** El cargo de Director podrá ser concurrente con el de miembro o integrante de la Junta

Directiva.

25. Contratar, cuando sea necesario, los servicios de profesionales independientes, personas naturales y jurídicas para adelantar actividades de la CORPORACIÓN; y propugnar por la adecuada capacitación técnica y científica de quienes van a apoyar programas de la organización.
26. Constituir mandatarios o apoderados que representen a la CORPORACIÓN en asuntos especiales, judiciales, extrajudiciales y administrativos.

#### **ARTÍCULO 27 Son funciones del Secretario**

1. El secretario tendrá como funciones las que le asigne la Junta Directiva.
2. Llevará el libro de Actas de las reuniones de la Junta Directiva y firmará las mismas conjuntamente con el Director de la Junta Directiva.
3. Llevará el archivo de contratos, documentos y correspondencia de la CORPORACIÓN.
4. Reemplazará al Director en casos de ausencia.
5. Informar a los afiliados en asamblea general y Junta Directiva sobre la marcha de la CORPORACIÓN.
6. Servir de secretario en las reuniones de asamblea y Junta Directiva y elaborar las actas correspondientes.
7. Despachar la correspondencia de la corporación y organizar el archivo de la misma.
8. Mantener al día los libros y documentos de la Junta Directiva.
9. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
10. Llevar el control de los afiliados sancionados.

#### **ARTÍCULO 28 Son funciones del Tesorero**

1. Llevar al día los libros contables y rendir los informes pertinentes a la Junta Directiva y la asamblea general, así como a cualquier socio que así lo requiera.

2. Recolectar las cuotas convenidas, expedir los recibos correspondientes generar el reporte de estado de los aportes.
3. Elaborar, clasificar y archivar todos los comprobantes de contabilidad.
4. Firmar los cheques y órdenes de egreso de las cuentas correspondientes.
5. Cumplir con las funciones encomendadas por la asamblea y la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 29 Son funciones del Vocal**

1. El Vocal tendrá como funciones las que le asigne la Junta Directiva.
2. Apoyará en el diligenciamiento del libro de Actas de las reuniones de la Junta Directiva.
3. Apoyará en el archivo de contratos, documentos y correspondencia de la CORPORACIÓN.
4. Apoyará en informar a los afiliados en asamblea general y Junta Directiva sobre la marcha de la CORPORACIÓN.
5. Apoyará en el despacho de la correspondencia de la corporación y en organizar el archivo de la misma.
6. Apoyar en mantener al día los libros y documentos de la Junta Directiva.
7. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
8. Será el suplente de los cargos de la Junta Directiva durante ausencias temporales o definitivas.

#### **ARTÍCULO 30. Son funciones del Miembro Honorario.**

1. El Vocal tendrá como funciones las que le asigne la Junta Directiva.
2. Apoyará en el diligenciamiento del libro de Actas de las reuniones de la Junta Directiva.

3. Apoyará en el archivo de contratos, documentos y correspondencia de la CORPORACIÓN.
4. Apoyará en informar a los afiliados en asamblea general y Junta Directiva sobre la marcha de la CORPORACIÓN.
5. Apoyará en el despacho de la correspondencia de la corporación y en organizar el archivo de la misma.
6. Apoyar en mantener al día los libros y documentos de la Junta Directiva.
7. Cooperar con los comités de trabajo en la elaboración de sus informes.
8. Tendrá voz en las reuniones, pero no podrá tener voto.

## **CAPÍTULO VI**

### **REVISOR FISCAL**

**ARTÍCULO 31 ELECCIÓN.** El Revisor Fiscal será elegido por la Asamblea General por un periodo de dos años, pudiendo ser reelegido si así lo define la Asamblea. Puede ser asociado o no de la CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 32 FUNCIONES.** Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones de la CORPORACIÓN se ajusten a las normas legales, a las estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
2. Informar oportunamente por escrito al Director de la Junta Directiva o a la Junta Directiva en general, o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en la CORPORACIÓN y proponer las medidas para su remedio.
3. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
4. Inspeccionar constantemente los bienes de LA CORPORACIÓN, solicitar los informes que para el efecto sean necesarios e impartir las instrucciones pertinentes para que oportunamente se tomen las medidas de conservación y seguridad de los mismos, así como otros que a cualquier título tenga LA CORPORACIÓN.

5. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
6. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su informe correspondiente.
7. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.
8. Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de LA CORPORACIÓN.
9. Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.
10. Vigilar estrictamente el cumplimiento de las normas inherentes a las decisiones, por comunicación escrita, a la solicitud para convocar a la Asamblea efectuada por un número plural determinado de CORPORADOS y al régimen de sanciones.
11. Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.
12. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General de corporados así como velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones de funcionamiento de tales asambleas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LOS COMITES DE TRABAJO**

**ARTÍCULO 33** Los comités de trabajo son los órganos ejecutores de los programas, planes y obras acordados en la reunión general de afiliados o de la Junta Directiva. Se determinarán en la asamblea y se integrarán mínimo por dos miembros. Son funciones de los comités:

1. Ejecutar los programas asignados por la asamblea o junta.
2. Acordar la forma para el cumplimiento de sus labores, señalando las fechas en las que deberán reunirse, organizar el trabajo y las demás que le sean propias del cargo.
3. Presentar a la junta los presupuestos necesarios de los trabajos a desarrollar.
4. Rendir a la junta los informes periódicos sobre las labores realizadas y el estado de los planes.
5. Las demás que le sean señalados por la asamblea, junta y Director.

**ARTÍCULO 34** Los comités de trabajo conformados por la asamblea podrán ser suprimidos por decisión de ésta.

## CAPÍTULO VIII

### CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 35 LIBRO DE REGISTRO DE CORPORADOS.** LA CORPORACIÓN cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE CORPORADOS”, 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 CORPORACIÓN.

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

**ARTÍCULO 36 LIBRO DE ACTAS.** En un mismo libro se llevará las actas de la Asamblea, de la Junta Directiva.

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

**ARTÍCULO 37 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 Director 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, el nombre de los asistentes, el de los miembros que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Director 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 CORPORACIÓN en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

**ARTÍCULO 38 LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.** La CORPORACIÓN diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

**CAPÍTULO IX**  
**Disolución y liquidación**

**ARTÍCULO 39** La CORPORACIÓN se disolverá y liquidará:

1. Cuando transcurridos dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica no se hubieren iniciado actividades.
2. Cuando se cancele la personería jurídica.
3. Por extinción de su patrimonio o destrucción de los bienes destinados a su manutención, según el artículo 652 del código civil.
4. Por imposibilidad de desarrollar sus objetivos.

**ARTÍCULO 40** Decretada la disolución la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como tal el representante legal inscrito.

**ARTÍCULO 41** 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.

**ARTÍCULO 42** La Secretaría Distrital de Ambiente, ejerce la función de inspección, control y vigilancia.