

# ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PARQUES Y LA RECREACIÓN EN BOGOTÁ - CORPARQUES<sup>1</sup>

## Capítulo I

### Nombre, naturaleza jurídica, domicilio y duración.

**Artículo 1°. DENOMINACIÓN:** La entidad que por estos estatutos se reglamenta se denomina “CORPORACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PARQUES Y LA RECREACIÓN EN BOGOTÁ - CORPARQUES” y podrá utilizar para todos los efectos la sigla “CORPARQUES”.

**Artículo 2°. NATURALEZA JURÍDICA:** CORPARQUES es una entidad sin ánimo de lucro, con autonomía administrativa y patrimonial, del tipo de las Corporaciones.

**Artículo 3°. DOMICILIO:** La Corporación tiene su domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., aunque podrá desarrollar sus actividades en todo el territorio nacional y en el exterior.

**Artículo 4°. DURACIÓN:** La Corporación tiene una duración definida hasta el 15 de abril del año 2056, pudiendo prorrogarse su existencia según lo determine la Junta Directiva.

La Corporación podrá disolverse y liquidarse en los casos y en la forma prevista en los presentes estatutos o en la ley.

## Capítulo II

### Objeto y fines específicos de la Corporación.

**Artículo 5°. OBJETO Y FINES ESPECÍFICOS:** La Corporación tiene por objeto y fines específicos el beneficio y desarrollo social a través de la realización de actividades y proyectos de apoyo a la recreación de las familias, los niños y la comunidad en general, a través de parques recreativos, deportivos o de esparcimiento y centros de diversión y entretenimiento, con acceso a la comunidad, así como la realización y apoyo a actividades culturales que impulsen el mejoramiento de la calidad de vida del entorno.

Para el desarrollo de su objeto y fines específicos, la Corporación puede realizar las siguientes actividades: la concepción, construcción, dotación, desarrollo, mantenimiento y administración de parques recreativos, deportivos o de esparcimiento y centros de diversión y entretenimiento; la puesta en marcha de proyectos de diversión y entrenamiento; la puesta en marcha de proyectos de entretenimiento, turismo o bienestar social; realización y apoyo a actividades culturales tales como artes musicales, escénicas y audiovisuales, expresiones y muestras culturales tradicionales como el folclor, las artesanías, la narrativa popular, entre otras; la prestación de servicios de asesoría para diseño, equipamiento, construcción y puesta en marcha de proyectos de entretenimiento, turismo o bienestar social; la concepción, promoción y desarrollo de actividades, programas y/o eventos de recreación, deporte, cultura, artísticos, turismo o bienestar social; la realización de actividades complementarias a los parques recreativos, tales como, servicios de asesoría y desarrollo de actividades, programas y/o eventos de recreación, la producción y comercialización de productos alimenticios, comida, juguetes, souvenirs, recordatorios y artículos varios para la industria del entretenimiento o turismo. Igualmente podrá adelantar programas de índole social,

---

<sup>1</sup> Aprobados mediante Acta No. 254 de la Junta Directiva de Corparques celebrada el 14 de septiembre de 2017.

relativos a todo lo anterior, a la salud o tendientes a promover el desarrollo regional y nacional.

Adicionalmente, en desarrollo de su objeto y fines específicos, la Corporación también puede:

- a. Patrocinar actividades recreativas, deportivas, artísticas o culturales que estime convenientes o necesarias para el logro de su objetivo.
- b. Diseñar, fabricar, importar y comercializar a nivel nacional e internacional dispositivos de entretenimiento.
- c. Organizar, operar y promover eventos tales como campeonatos, competencias, concursos, conciertos, conferencias, exposiciones y certámenes similares.
- d. Crear los ambientes necesarios para los propósitos antes enunciados; promover y ejecutar las construcciones correspondientes, manteniendo las instalaciones y dotaciones indispensables para cumplir con el objeto y fines específicos de la Corporación.
- e. Adelantar programas y/o proyectos conjuntos con otras entidades públicas o privadas, de índole social, comunitario, recreativo, cultural, artístico, deportivo, de la salud o tendientes a promover el desarrollo regional y nacional. Igualmente podrá ofrecer toda clase de servicios personales para los usuarios de sus actividades, así como vender artículos relacionados con la recreación, el deporte, la cultura y el arte.
- f. Comprar, vender, importar, arrendar, permutar y enajenar toda clase de bienes muebles e inmuebles, de contado o a plazo, por cualquiera de los medios legales.
- g. Adquirir, enajenar, gravar, transformar y administrar toda clase de bienes muebles e inmuebles para el desarrollo de actividades de la Corporación y para invertir las reservas o demás dineros disponibles de la misma.
- h. Tomar en arrendamiento, comodato o administración delegada toda clase de bienes muebles e inmuebles.
- i. Constituir sociedades, hacerse socia de ellas, suscribir a cualquier título, enajenar, usufructuar o manejar acciones en compañías, siempre y cuando no sean del tipo de las colectivas. Así mismo, podrá asociarse con otras entidades públicas o privadas, bajo cualquier modalidad contractual.
- j. Celebrar con establecimientos de crédito, empresas aseguradoras, y en general, con cualquier entidad del sector financiero, así como entidades privadas de cualquier índole, todas las operaciones que requiera el giro de las actividades de la Corporación.
- k. Girar, aceptar, endosar, cobrar y negociar toda clase de títulos valores y demás documentos de crédito relacionados con el objeto de la Corporación.
- l. Celebrar contratos de mutuo o de préstamo en todas sus manifestaciones y formas previstas en la ley.

- m. Transigir, desistir o aceptar decisiones arbitrales en las cuestiones en que la Corporación tenga interés frente a terceros.
- n. Recibir donaciones de personas naturales o jurídicas, de conformidad con el presente estatuto. Así como realizar donaciones a entidades sin ánimo de lucro legalmente constituidas.
- o. Invertir, con el concurso de otras entidades, en fondos de capitalización cuyo producto se destinará exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Corporación.
- p. En general, celebrar o ejecutar todos los actos o contratos principales y/o accesorios o complementarios de los indicados en este artículo, necesarios para el cumplimiento del objeto y fines específicos de la Corporación.

**Parágrafo 1.-** Para la selección de contratistas/proveedores y la celebración de todo tipo de actos o contratos, la Corporación no estará sujeta a requisitos o formalidades diferentes a los que la ley exige para la contratación entre particulares, y siempre de acuerdo con lo dispuesto en estos estatutos.

**Parágrafo 2.-** La Corporación no se propondrá realizar negocios comerciales como objeto principal, sin embargo, podrá llevar a cabo tal clase de actos en cuanto sean necesarios o útiles como medios de desarrollo de las actividades y servicios que forman parte de su objeto principal, o de conservación e incremento de los recursos económicos utilizables en la realización de sus fines.

### **Capítulo III**

#### **Patrimonio, estados financieros y excedentes de la Corporación**

**Artículo 6°. PATRIMONIO:** El activo patrimonial destinado por la Corporación para el desarrollo de sus actividades está integrado por:

- a. Las cuotas o aportes iniciales de los miembros fundadores y los que éstos hagan posteriormente.
- b. Cualquier rendimiento de sus propios bienes y servicios.
- c. Cualquier contribución o donación que realice el sector privado para los fines de la Corporación.
- d. Cualquier otro auxilio, donación, o recursos económicos que se le transfieran, y
- e. Los aportes que hagan las entidades oficiales, gremiales o sin ánimo de lucro.

**Parágrafo 1.-** El aporte inicial al patrimonio de la Corporación fue de un millón quinientos mil pesos m/c (\$1.500.000) entregado en dinero efectivo por los constituyentes de la misma, inmediatamente fue reconocida como persona jurídica de derecho privado, así: Quinientos mil pesos m/c (\$500.000) por la Corporación para el Desarrollo Integral de Bogotá y Cundinamarca – NIT 860.514.187 - 5, y, un millón de pesos m/c (\$1.000.000) por la Cámara de Comercio de Bogotá – NIT 860.007.322-9.

**Parágrafo 2.-** Los excedentes netos contables acumulados al cierre de 1996, esto es, la suma de diecisiete millones quinientos noventa y tres mil ochocientos veinte pesos

m/cte (\$17.593.820), fueron capitalizados mediante Acta de Junta Directiva No. 210 del 20 de febrero de 2014, motivo por el cual se trasladaron a la cuenta de patrimonio "Aportes de Capital" en la siguiente proporción:

- Cámara de Comercio de Bogotá \$12.787.859 - 66.97%.
- Corporación para el Desarrollo Integral \$6.305.961 - 33.03%.

Por lo anterior, a partir de la fecha el patrimonio de la Corporación asciende a la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$19.093.820).

**Parágrafo 3.-** El manejo del patrimonio de la Corporación se hace con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva, de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma Junta, que aprobará también cualquier reforma o alteración en la ejecución de los presupuestos.

**Artículo 7°. ESTADOS FINANCIEROS:** El 31 de diciembre de cada año la Corporación corta sus cuentas y produce el inventario y balance general, junto con los demás anexos de uso corriente en una sociedad comercial, que permita conocer los estados financieros y la situación patrimonial de la Corporación, el cual deberá estar autorizado por el Revisor Fiscal y presentado por el Director General para revisión y aprobación de la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses de cada año, o dentro de los noventa (90) días comunes siguientes a la fecha de los mismos cuando se trate de balances distintos de los anuales, ordenados por la Junta Directiva.

**Artículo 8°. EXCEDENTES O SUPERÁVIT:** La Corporación al ser una entidad sin ánimo de lucro no realiza reparto de excedentes, superávit o beneficios obtenidos por la entidad, en favor de ninguna persona natural o jurídica; los excedentes obtenidos por la Corporación al final de cada ejercicio son reinvertidos en su objeto y fines específicos, de acuerdo con lo aprobado por la Junta Directiva, previa realización de una reserva adecuada para el pago de prestaciones sociales no cubiertas con cargo en la cuenta de resultados o para reajustes de las mismas, en su caso.

La Corporación tampoco hará reparto alguno de activos entre sus miembros al tiempo de su liquidación.

**Artículo 9°. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:** La Corporación tiene los siguientes órganos de dirección, administración y control o fiscalización:

I. Órganos de dirección y administración:

- a) La Junta Directiva.
- b) Director General.

II. Órgano de control o fiscalización:

- a) Revisoría Fiscal.

**Parágrafo.-** Es voluntad de los aportantes no conformar ellos de manera particular una asamblea, sino que constituyen como Máximo Órgano al interior de la Corporación a la Junta Directiva, que tendrá las atribuciones, facultades y responsabilidades que le otorga su calidad de tal y fijadas en estos estatutos.

## **Capítulo IV**

### **Estructura organizacional de la Corporación**

**Artículo 10°. JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva es el Máximo Órgano de dirección de la Corporación, y está integrada por cinco (5) miembros o renglones, que serán los principales con sus respectivos suplentes, de la siguiente forma:

- Cuatro (4) miembros -principal y suplente-, serán elegidos por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá, quienes podrán ser o no miembros de la misma.
- El otro renglón, está conformado por el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá, como principal y con la suplencia que el Presidente Ejecutivo designe.

**Parágrafo 1.-** Los miembros de la Junta Directiva de la Corporación se eligen para períodos de dos (2) años. Si el miembro de Junta Directiva de CORPARQUES es a su vez miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá, la pérdida de ésta última calidad conlleva la pérdida del carácter de miembro de la Junta de CORPARQUES, y corresponde a la Junta Directiva de la Cámara designar su reemplazo dentro de los dos (2) meses siguientes a la presentación de la vacante, para que termine el periodo respectivo.

**Parágrafo 2.-** Las suplencias son personales. Los suplentes tienen voz pero no voto, salvo cuando reemplazan a los miembros principales.

**Parágrafo 3.-** Los honorarios de los miembros principales y suplentes de la Junta Directiva, asistentes a las reuniones convocadas, son fijados por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**Artículo 11°. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva ejerce las siguientes funciones:

- a. Velar por el correcto funcionamiento de la Corporación.
- b. Reformar los estatutos de la Corporación y expedir o aprobar su propio reglamento (en caso de considerar que lo requiere) y los demás reglamentos que determine como necesarios para el ordenado desarrollo de sus actividades.
- c. Elaborar, reglamentar y revisar los programas de desarrollo de las actividades de la Corporación.
- d. Designar y remover libremente al Presidente y al Primer y Segundo Vicepresidentes de la Junta Directiva, al Director General de la Corporación y al Revisor Fiscal, fijando los honorarios o asignaciones del caso.
- e. Aprobar los balances de fin de año y los presupuestos anuales de ingresos y gastos, presentados por el Director General, lo mismo que reformar tales presupuestos, en su caso.
- f. Autorizar al Director General para la suscripción de los actos, contratos o convenios, en la forma y cuantía indicadas en el literal b. del artículo 20 de estos Estatutos, referente a las Funciones del Director General.
- g. Decidir la disolución de la Corporación y designar la persona o personas que hayan de hacer la liquidación de su patrimonio e impartirles las instrucciones del caso,

fijando sus honorarios en caso que la Junta considere que debe remunerarse esta actividad.

- h. Aprobar la cuenta final de liquidación de la Corporación y determinar la entidad o entidades de derecho privado y sin ánimo de lucro que hayan de recibir cualquier remanente de activo patrimonial, una vez pagado todo pasivo, al tiempo de hacerse la liquidación.
- i. Crear los comités, comisiones y cargos permanentes u ocasionales que exija el buen funcionamiento de la Corporación, con los reglamentos de sus principales funciones y sus respectivas asignaciones. Los comités, comisiones y cargos ocasionales no requieren de reglamento, basta que la Junta designe a los miembros que harán parte de él y señale su objetivo específico.
- j. Designar y remover libremente a los funcionarios previstos en los reglamentos indicados en el literal anterior, con excepción de los casos en los cuales dichos actos estén reservados a la misma Junta Directiva o delegados en otros funcionarios de la Corporación.
- k. Aprobar el organigrama y el manual general de funciones de la Corporación, lo mismo que adoptar las reformas y actualizaciones que sean necesarias o convenientes respecto de los mismos.
- l. Aprobar los viajes, comisiones y licencias del Director General.
- m. Aprobar y reformar el Código de Ética de la Corporación, y velar por su cumplimiento.
- n. Elegir al Presidente y Secretario de las reuniones de la Junta Directiva.
- o. Las demás que le estén expresa o implícitamente atribuidas en los estatutos, teniendo en cuenta su calidad de Máximo Órgano de dirección y de control de la Corporación, y las demás que contribuyan en la realización de sus fines.

**Artículo 12°. REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una vez cada dos (2) meses, previa convocatoria realizada por el Director General, enviada por correo electrónico, o en su defecto por cualquier otro medio escrito, dirigido a cada miembro principal y suplente, a la dirección que tenga registrada en la Corporación, con por lo menos tres (3) días hábiles de antelación a la fecha de la reunión.

Se reunirá extraordinariamente por convocatoria del Director General, el Presidente de la Junta Directiva o el Revisor Fiscal, cuando las necesidades de la Corporación lo ameriten y no puedan esperarse a las reuniones ordinarias que se hacen como mínimo cada dos (2) meses.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas de la misma forma y con la misma antelación a la establecida para las reuniones ordinarias, indicando el motivo u objeto de la misma, aunque la Junta podrá deliberar y decidir sobre todos los temas de su competencia en cualquier clase de las reuniones.

Si la reunión para la aprobación de los estados financieros anuales no fuere convocada antes del 31 de marzo, la Junta Directiva se podrá reunir por derecho propio el primer

día hábil del mes de abril, a las 10 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funcione la administración de la Corporación.

**Artículo 13°. REUNIONES DE SEGUNDA CONVOCATORIA:** Si convocada la Junta Directiva, ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se podrá citar, a decisión del convocante, a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con uno o varios miembros, independientemente del quórum presente. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los tres (3) días ni después de los cinco (5) días calendario siguientes contados desde la fecha en que debió realizarse la primera reunión y se convocará antes del día de la reunión con cualquier tiempo de antelación y en la misma forma que para la primera convocatoria.

**Parágrafo.-** La primera convocatoria a una Junta Directiva podrá incluir la fecha en que habrá de realizarse la reunión de segunda convocatoria, siguiendo las reglas anteriores, en caso de no poderse llevar a cabo la primera reunión por falta de quórum.

**Artículo 14°. RENUNCIA A LA CONVOCATORIA:** Los miembros de la Junta Directiva podrán renunciar a su derecho a ser convocados a una reunión determinada de la Junta Directiva, mediante comunicación escrita enviada al Director General de la Corporación antes, durante o después de la sesión correspondiente. Aunque no hubieren sido convocados a la reunión de Junta, se entenderá que los miembros que asistan a la reunión correspondiente han renunciado al derecho a ser convocados, a menos que manifiesten su inconformidad con la falta de convocatoria antes que la reunión se lleve a cabo.

**Artículo 15°. REUNIONES NO PRESENCIALES O POR VOTO ESCRITO:** La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales y tomar decisiones por voto escrito.

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar, los miembros principales de la Junta Directiva o sus respectivos suplentes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva.

En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control.

Frente a las decisiones por voto escrito, las mayorías fijadas por estos Estatutos se computarán sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado el sentido de su voto en documentos separados, éstos deben recibirse en un término máximo de dos (2) días calendario contados a partir de la primera comunicación recibida con expresión de voto.

El Secretario de las reuniones de la Junta Directiva o el Director General informarán a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto.

**Artículo 16°. QUÓRUM DELIBERATORIO Y MAYORÍAS DECISORIAS:** La Junta Directiva podrá deliberar con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y podrá adoptar todas las decisiones con el voto de la misma mayoría, con excepción de las previstas en los literales b), g) y h) del Artículo 11° de estos Estatutos, relacionado con las funciones de la Junta Directiva, para los cuales será necesario el voto favorable de las cuatro quintas partes de sus miembros principales.

**Parágrafo 1.-** El Director General deberá concurrir a las reuniones de la Junta Directiva y tendrá voz, aunque sin derecho a voto, en las deliberaciones de la misma.

**Parágrafo 2.-** Tanto a las reuniones ordinarias como a las extraordinarias podrán asistir los funcionarios, asesores de la Corporación o personas ajenas a la misma, cuando fueren citados por quienes convoquen la reunión.

**Artículo 17°. PRESIDENTE Y VICEPRESIDENTES DE LA JUNTA DIRECTIVA:** La Junta Directiva tendrá un Presidente y dos Vicepresidentes que serán elegidos por la misma Junta y que actuarán, en su orden, en los casos de falta, impedimento o incompatibilidad del Presidente.

El Presidente de la Junta Directiva tendrá especialmente las siguientes funciones:

- a. Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva.
- b. Convocar la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario o conveniente.
- c. Decidir con su voto adicional, en los casos de empate en la votación de decisiones de la Junta Directiva.
- d. Autorizar al Director General para la suscripción de los actos, contratos o convenios, en la forma y cuantía indicadas en el literal b. del artículo 20 de estos Estatutos, referente a las Funciones del Director General.
- e. Las demás que le encomiende la misma Junta Directiva o que se deriven naturalmente de sus funciones de Presidente de la Junta Directiva.

**Artículo 18°. ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA:** Lo ocurrido en las reuniones de Junta Directiva se hará constar en Actas que se incorporarán al libro de actas que llevará la administración de la Corporación para estos efectos, elaboradas de acuerdo con la ley.

De toda reunión se dejará un acta, inclusive si no hay quorum deliberatorio, en cuyo caso se dejará constancia de esta situación y dicha acta será firmada por el Presidente de la Junta Directiva o en su defecto, por cualquiera de los Vicepresidentes en su orden o por el presidente Ad-hoc que se designe para dicha reunión.

**Artículo 19°. REPRESENTACIÓN LEGAL:** La representación legal de la Corporación estará a cargo del Director General quien será de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva. Adicionalmente, tendrá un suplente que es el Director Financiero de la Corporación, quien lo remplazará en las ausencias temporales, ocasionales, transitorias o absolutas, sin necesidad de demostrar la ausencia, la cual se presume con la sola actuación como Representante Legal, y tendrá las mismas funciones, facultades y limitaciones asignadas al Director General en estos estatutos.

**Artículo 20°. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL:** El Director General será el gestor o ejecutor inmediato de actividades de la Corporación de conformidad con los estatutos, y las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva y ejercerá las siguientes funciones:

- a. Representar legalmente a la Corporación ante sus miembros, ante terceros y ante toda clase de autoridades de los órdenes administrativo y jurisdiccional.

- b. Celebrar, ejecutar o autorizar, según el caso, todos los actos, contratos o convenios comprendidos dentro de la actividad o fines de la Corporación, o aquellos que se relacionen con su existencia y su funcionamiento, hasta la cuantía de cuatrocientos (400) SMMLV, para las cuantías superiores a cuatrocientos (400) y hasta ochocientos (800) SMMLV el Director General requerirá autorización previa del Presidente de la Junta Directiva, y para las cuantías superiores a ochocientos (800) SMMLV requerirá autorización previa de la Junta Directiva. Lo anterior, salvo que la Corporación actúe como contratista, en cuyo caso el Director General tendrá facultad para suscribir las contrataciones hasta por cinco mil (5.000) SMMLV y requerirá autorización previa de la Junta Directiva para suscribir contrataciones que superen esta cuantía. En cuanto a las operaciones, actos y contratos financieros, el Director General no estará sujeto a límites en la cuantía sino a las políticas de inversiones de la Corporación contenidas en el Manual de Tesorería. Frente a estas restricciones se aplica lo siguiente: **(i)** las cuantías son antes de impuestos, **(ii)** la autorización del Presidente de la Junta Directiva podrá efectuarse por cualquier medio escrito incluyendo correo electrónico; no obstante, si la autorización la realiza la Junta Directiva, no se requerirá adicionalmente la autorización del Presidente de la misma.
- c. Elaborar y presentar a la Junta Directiva los presupuestos anuales de ingresos y gastos de la Corporación y recomendarle las medidas que sean necesarias para ampliar o mejorar las labores de la Corporación, lo mismo que proponer, en su caso, las modificaciones de los presupuestos que se estén ejecutando. Así como dirigir la ejecución de los presupuestos.
- d. Presentar a la Junta Directiva para su aprobación, el balance de fin de cada año previsto en los estatutos, con un informe escrito sobre el resultado de las operaciones de la Corporación en el año, el estado y necesidades de su patrimonio, el funcionamiento general de sus distintas dependencias y servicios, y los planes o programas recomendables.
- e. Velar porque se cumplan debidamente los reglamentos internos de la Corporación, así como las instrucciones y órdenes de la Junta Directiva, y porque se cumplan y tomen las medidas del caso para la conservación y seguridad de los bienes de la Corporación.
- f. Prestar su colaboración o asesoría a cualquier comité o comisión creado por la Junta Directiva y suministrar a aquellos todos los informes que le sean solicitados o que considere necesarios o convenientes para el cumplimiento de su labor, así como y de requerirse, los relacionados con el cumplimiento de los estatutos y con las órdenes e instrucciones de la Junta en el funcionamiento de la Corporación.
- g. Designar y remover los funcionarios previstos en los reglamentos internos de la Corporación cuya designación no corresponda directamente a la Junta Directiva.
- h. Conferir u otorgar, con las facultades necesarias del caso, poderes o mandatos generales o especiales para la representación de la Corporación en negocios judiciales, administrativos o laborales.
- i. Delegar o conferir poder general o especial en otros funcionarios de la Corporación, o, conferir poder general o especial en terceros idóneos, para la ejecución de las

atribuciones que considere pertinentes, dentro del límite de sus propias facultades conforme a lo establecido en estos estatutos.

- j. Convocar a la Junta Directiva, a las reuniones ordinarias y a las extraordinarias cuando lo considere necesario o conveniente, y asistir a las reuniones de la misma junta, en las cuales tendrá voz sin derecho a voto.
- k. Orientar la entidad conforme a los estatutos, reglamentos y determinaciones emanadas de la Junta Directiva y de su Presidente.
- l. Proponer para aprobación de la Junta Directiva las estrategias y planes a gran escala de la Corporación.
- m. Ejecutar los planes y programas aprobados por la Junta Directiva.
- n. Administrar el patrimonio de la Corporación.
- o. Analizar, proyectar y coordinar la elaboración de los contratos y negociaciones necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto social de la Corporación.
- p. Suscribir los documentos que el ejercicio de sus funciones le exijan.
- q. Ordenar el pago de los gastos ordinarios de la entidad, de acuerdo con las obligaciones contraídas, previa aprobación del organismo correspondiente, de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos, pudiendo delegar la ordenación del gasto en funcionarios idóneos de la Corporación, cuando lo considere necesario.
- r. Someter a consideración de la Junta Directiva, las modificaciones sustanciales al Manual de Contratación de la Corporación.
- s. Las demás que estén en los estatutos y en los reglamentos, las que le encomiende la Junta Directiva, o que no estén expresamente atribuidas a otros funcionarios en los estatutos y reglamentos y que tengan a su cargo labores o actos propios del desarrollo de las actividades de la Corporación.

## **Capítulo V**

### **Revisoría Fiscal de la Corporación**

**Artículo 21°. REVISOR FISCAL Y SUS FUNCIONES:** La Corporación tendrá un Revisor Fiscal con su suplente, elegidos por la Junta Directiva para períodos de dos años, aunque la misma junta podrá removerlos o reemplazarlos en cualquier tiempo, lo mismo que reelegirlos para períodos sucesivos.

El Revisor Fiscal deberá ser contador público y ejercerá las siguientes funciones:

- a. Cerciorarse de que las operaciones y actividades de la Corporación se ajustan a los estatutos y reglamentos, y a las órdenes o instrucciones de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta Directiva y el Director General.

- b. Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Junta Directiva, al Presidente de la Junta y al Director General, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus actividades.
- c. Velar por que se lleven regularmente los libros de contabilidad y los de actas y porque se conserve adecuadamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- d. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar, en coordinación con el Director General, que se tomen en forma oportuna medidas adecuadas de conservación y de seguridad de los mismos, como la contratación y renovación de los seguros del caso.
- e. Ejercer un control permanente sobre el movimiento y manejo de los dineros de la Corporación, tanto de los que se mueven por medio de las cajas menores, como de los que se mueven por medio de cuentas bancarias, dando las instrucciones que sean del caso y controlando el cumplimiento de tales instrucciones.
- f. Autorizar con su firma los balances anuales y rendir a la Junta Directiva un informe escrito o dictamen semejante al que han de rendir los revisores fiscales de las sociedades anónimas.
- g. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- h. Presentar a la Junta Directiva el programa de auditorías que se llevará a cabo en la Corporación.
- i. Velar porque los impuestos de la Corporación se presenten correcta y oportunamente.
- j. Las demás que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Junta Directiva.

**Parágrafo.-** La Junta Directiva podrá designar una firma o asociación de contadores para que ejerzan las funciones de revisoría fiscal de la Corporación. La firma o asociación designada deberá nombrar a su vez a las personas naturales que reúnan las condiciones indicadas en estos estatutos para el ejercicio de las funciones de la revisoría fiscal en calidad de principal y suplente.

**Artículo 22°. REMUNERACIÓN DEL REVISOR FISCAL:** El Revisor Fiscal devengará la remuneración u honorarios que le señale la Junta Directiva y respecto del mismo regirán las mismas incompatibilidades previstas en la ley para los revisores fiscales de las sociedades comerciales.

**Artículo 23°. APLICACIÓN DE NORMAS DE REVISORÍA FISCAL:** En lo no previsto en los estatutos sobre la revisoría fiscal se aplicarán las normas legales, en cuanto sean pertinentes.

## **Capítulo VI**

### **Trámite de disolución y liquidación de la Corporación**

**Artículo 24°. DISOLUCIÓN:** La Corporación podrá disolverse en los siguientes casos:

- a. Por libre decisión de la Junta Directiva, adoptada en la forma prevista en los estatutos.
- b. En los casos previstos en los estatutos.
- c. Por la imposibilidad de cumplir el objeto para la cual fue creada.
- d. Cuando se cancele la personería jurídica.
- e. Por vencimiento del término de duración señalado en estos estatutos.
- f. Las demás causales señaladas por las normas legales vigentes al tiempo de la disolución, no previstas en estos estatutos y que apliquen a las entidades sin ánimo de lucro del tipo de las Corporaciones, como lo es la que por estos estatutos se regula.

**Artículo 25°. LIQUIDADOR:** Disuelta la Corporación se procederá a la liquidación de su patrimonio por la persona o personas que designe la Junta Directiva como Liquidador(es); a falta de dicha designación, o mientras ella no se produzca, actuará como Liquidador el Director General de la Corporación.

Tanto éste como cualquier Liquidador distinto, adelantará la liquidación con la colaboración de la Junta Directiva o del comité especial que ésta llegare a designar para tales efectos.

El Liquidador de la entidad tendrá las funciones establecidas en el artículo 238 del Código de Comercio para estos cargos y demás normas que lo adicionen o modifiquen, y atenderá los deberes que le impone su calidad de tal, conforme a las normas que le resulten aplicables como Liquidador de una entidad sin ánimo de lucro del tipo de las Corporaciones, como lo es la que por estos estatutos se regula.

El Liquidador será responsable ante los aportantes y ante terceros de los perjuicios que se les cause por violación o negligencia en el cumplimiento de sus deberes, en los términos señalados en el artículo 255 del Código de Comercio y demás normas que lo adicionen o modifiquen.

**Artículo 26°. PUBLICIDAD Y PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN:** El Liquidador publicará con cargo al patrimonio de la Corporación, tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, informando a la ciudadanía sobre la disolución y el estado de liquidación e instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

El Liquidador presentará el trabajo de liquidación para la aprobación de la cuenta final ante la Junta Directiva, y si de ello quedara algún remanente, se procederá conforme a lo estipulado en el artículo siguiente. Efectuado este trámite se ordenará el registro del acta ante la entidad de registro competente.

**Parágrafo 1.-** Las decisiones relativas a la aprobación de disolución, nombramiento de Liquidador, aprobación de la cuenta final de liquidación y determinación de la(s) entidad(es) sin ánimo de lucro que recibirá(n) el remanente del activo patrimonial (de haberlo), tendrán una mayoría decisoria especial del voto favorable de las cuatro quintas partes de los miembros principales de la Junta Directiva.

**Parágrafo 2.-** La Corporación en estado de liquidación, conservará su capacidad jurídica para todos los efectos inherentes a la misma, de manera que cualquier acto u oposición ajeno a ella, comprometerá la responsabilidad solidaria del Liquidador y del Revisor Fiscal si lo hubiere.

**Parágrafo 3.-** Sin perjuicio de lo previsto en estos estatutos, se aplicarán al trámite de disolución y liquidación previsto en este capítulo, las disposiciones legales vigentes sobre la materia referidas a las Corporaciones, especialmente lo previsto en los Decretos 059 de 1991 y 530 de 2015, y demás normas que los adicionen, modifiquen o deroguen.

**Artículo 27°. DISTRIBUCIÓN DE REMANENTES:** Si una vez pagado el pasivo externo de la Corporación queda algún remanente o saldo disponible de los activos, éstos no serán distribuidos entre los miembros de la Corporación, ni directamente, ni por interpuesta persona, sino que serán entregados a la entidad o entidades sin ánimo de lucro y con fines recreativos, culturales, ambientales o educativos que funcione o funcionen en la ciudad de Bogotá D.C., según lo disponga la Junta Directiva de la Corporación, con sujeción a lo previsto en los estatutos.

## **Capítulo VII Otras disposiciones**

**Artículo 28°. REFORMA DE ESTATUTOS:** Las reformas estatutarias de la Corporación se sujetarán a los procedimientos y disposiciones dispuestos en estos estatutos para la realización de reuniones ordinarias o extraordinarias de la Junta Directiva, y solo tendrán como particularidad, que requieren de una mayoría decisoria especial del voto favorable de las cuatro quintas partes de los miembros principales de la Junta Directiva. Igual procedimiento se seguirá para la expedición y aprobación de reglamentos de la Junta Directiva.

**Artículo 29°. CLÁUSULA COMPROMISORIA:** Si entre los aportantes, o entre éstos y la Corporación o entre cualquiera de éstos y algún miembro de la Junta Directiva, o entre cualquiera de los órganos de dirección y/o administración indicados en estos estatutos, surgen diferencias o conflictos que no puedan ser resueltos directamente entre las respectivas partes por razón de la celebración o ejecución del contrato de constitución de la presente Corporación, incluida la impugnación de determinaciones de la Junta Directiva, con fundamento en cualquiera de las causas legales, dichas diferencias y conflictos se someterán a la decisión de un Tribunal de Arbitramento, que se conformará así:

- a. El Tribunal estará integrado por un (1) árbitro nombrado de común acuerdo entre las partes. En caso de que las partes no puedan ponerse de acuerdo en el nombramiento del árbitro dentro del mes siguiente al surgimiento de la diferencia, el nombramiento se delega de forma directa al Director del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Sede Bogotá D.C. para que lo designe conforme al reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Sede Bogotá D.C.
- b. El Árbitro deberá ser abogado colombiano, inscrito en las listas de árbitros del Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Sede Bogotá D.C.

- c. La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas previstas para el efecto por el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Sede Bogotá D.C., en lo no regulado en la presente cláusula.
- d. El Tribunal funcionará en la ciudad de Bogotá, en el Centro de Conciliación y Arbitraje Empresarial de la Superintendencia de Sociedades Sede Bogotá D.C.
- e. El Tribunal decidirá en derecho y su fallo tendrá efectos de cosa juzgada material de última instancia y en consecuencia, será final y obligatorio para las partes, sin perjuicio del recurso de nulidad que consagra la ley.
- f. Los costos que se causen con ocasión de la convocatoria del Tribunal estarán a cargo de la parte vencida.