

# CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL FOMENTO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS "CORPREVENIR"

## ESTATUTOS

### CAPÍTULO I

#### NATURALEZA, RAZON SOCIAL, AMBITO TERRITORIAL, DURACION Y OBJETO CORPORATIVO



#### **ARTÍCULO 1. NATURALEZA Y DENOMINACIÓN.**

La razón social de la institución es CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL FOMENTO EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS. Y la sigla con la que se identificará es "CORPREVENIR".

#### **ARTÍCULO 2. TIPO DE PERSONA JURÍDICA.**

La corporación es un ente jurídico de derecho privado, con fines científicos y técnicos, sin ánimo de lucro.

#### **ARTÍCULO 3. NACIONALIDAD Y DOMICILIO.**

La Corporación será de nacionalidad colombiana, tendrá su domicilio en la ciudad de Medellín, pero podrá extender su radio de actividad a todo el territorio de la República.

#### **ARTÍCULO 4. CAPACIDAD.**

La Corporación "CORPREVENIR", como persona jurídica de derecho privado, tiene plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, para ser representada judicial y extrajudicialmente, para aceptar legados y donaciones, para contratar, para conciliar y transigir y, en general, para celebrar todos los actos y contratos que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

#### **ARTÍCULO 5. DURACIÓN.**

La duración de la Corporación "CORPREVENIR será de 20 años", contados a partir de la fecha de registro de los presentes estatutos. Pero podrá disolverse y liquidarse en los casos previstos en la ley y en los presentes estatutos.

#### **ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.**

##### **GENERAL.**

Llevar a cabo programas de desarrollo social que conduzcan a la protección y cuidado de la comunidad en general ante eventos de tipo natural y antrópico como incendios, inundaciones, sismos, atentados terroristas y otros; que puedan afectar la salud pública y los bienes de la población, por medio de la investigación, diseño, formulación, gestión, desarrollo y evaluación de proyectos con énfasis en la capacitación, asesoría y orientación de diferentes públicos, en temas relacionados con la prevención de toda clase de riesgos y la atención de emergencias y desastres.

También vela por el rescate de los valores culturales, conocimientos y tradiciones de los distintos grupos humanos de Colombia y de los recursos ambientales naturales y humanos, por eso pone especial atención en la protección y defensa del medio ambiente allí donde se encuentre amenazado y de acuerdo con las posibilidades de CORPREVENIR.

CORPREVENIR con su sentido altruista tiene por finalidad servir a la sociedad, especialmente a los grupos humanos afectados por desastres y/o emergencias, y proteger el medio ambiente.

CORPREVENIR cuenta con una unidad multidisciplinaria que asume como brigada de emergencias y que eventualmente puede prestar servicios operativos en la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres, desarrolla actividades de educación, entrenamiento y especialización dirigidas a entidades de derecho público y privado nacionales y extranjeras y a sus propios integrantes, y desarrolla actividades de salvamento búsqueda y rescate con énfasis en acciones para la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres.

CORPREVENIR cuenta con un centro de entrenamiento y entretenimiento llamado, en donde los socorristas, brigadistas, grupos empresariales y comunidad en general, reciben los cursos y talleres para la administración del riesgo y las emergencias.

#### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Desarrollar todo tipo de proyectos y actividades que contribuyan al logro de su objeto social.
2. Celebrar contratos o convenios para la ejecución de investigaciones que tienen que ver con el objeto social de la Corporación, transferir sus resultados y prestar asesoría y asistencia técnica y científica, con entidades de derecho público o privado, nacionales o extranjeras, respetando la legislación vigente.
3. Promover la integración y capacitación de sus miembros para que participen eficientemente en los planes, programas y proyectos de la prevención de riesgos.
4. Crear programas de cualificación y asesoría para empresas públicas y privadas y personas de todas las edades y condiciones socioeconómicas, sobre temáticas y metodologías relacionadas con la prevención de riesgos.
5. Asesorar y servir de consultores a las organizaciones públicas, privadas, o mixtas, Organizaciones No Gubernamentales de todo tipo y clasificación, organizaciones naturales que requieran los servicios de la Corporación, en temas que guarden relación con su objeto social.

6. Implementar estrategias para la investigación y la capacitación que permitan desarrollar competencias humanas para la prevención y atención de riesgos y que se reflejen en el mejoramiento de la calidad de vida y el desarrollo social de la comunidad.
7. Investigar y promover en la comunidad acciones específicas a partir de sus necesidades, para la prevención de riesgos.
8. Realizar y atender eventos masivos, actos culturales y salidas grupales, entre otros para la realización y desarrollo del objeto de la corporación.
9. Podrá ofrecer servicio de alojamiento y camping en su Centro de entrenamiento y entretenimiento.
10. Podrá ofrecer en el centro de entrenamiento y entretenimiento el servicio de restaurante.
11. Recopilar, producir, diseñar, publicar y divulgar materiales escritos, audiovisuales y/o multimedia, información científica, técnica, social y económica relacionada con la prevención de riesgos, y que sean generadores de procesos comunicativos y pertinentes y de interés para los diferentes públicos de la Corporación.
12. Fomentar la buena salud física y psicológica de cada uno de los miembros, para garantizar el buen desempeño de sus funciones y la calidad de los resultados, que no depende sólo del entrenamiento y la capacitación sino de hombres y mujeres saludables.
13. Generar por medio de la capacitación un conjunto de procedimientos normalizados y centralizados, que permitan a las diferentes entidades o personas comprometidas con la prevención de riesgos y la atención de emergencias y desastres, tener una intervención ordenada, ágil, eficiente y eficaz.
14. Intervenir integralmente en eventos de emergencia y desastre producidos por factores naturales o antrópicos.
15. Diseñar, implementar y/o contratar obras de infraestructura que le permitan a la comunidad prepararse, atender o recuperarse de una emergencia o desastre causado por acciones naturales o antrópicas.
16. Mantener una capacitación permanente de manera seria y responsable para poder responder a la comunidad por las acciones que se realicen.
17. Realizar todas las actividades conducentes al cumplimiento de los objetivos de la corporación y las que sirvan de soporte o financiamiento de la misma.
18. Comercializar bienes, servicios e implementos de o para la seguridad en lo relacionado con la prevención, atención y recuperación de emergencias y desastres en desarrollo de su objeto social.
19. Establecer relaciones con entidades de carácter social, formativo, cultural, recreativo, deportivo y educativo, ya sean oficiales o privadas, nacionales o internacionales.

## ARTÍCULO 7. RESPONSABILIDADES.

La Corporación CORPREVENIR como persona jurídica sin ánimo de lucro, de derecho privado, tiene capacidad de ejercer derechos y contraer obligaciones en actos propios de su naturaleza y sólo responderá con los bienes que posee sin que llegue a comprometer los bienes particulares de sus miembros y/o benefactores.

En cumplimiento de su objeto social, la Corporación CORPREVENIR podrá adquirir y enajenar a cualquier título toda clase de bienes; limitarlos o gravarlos; dar o recibir dinero a título de mutuo acuerdo con estricta sujeción a la ley; adquirir, poseer, comercializar patentes, nombres comerciales, artísticos y culturales, marcas, licencias y otros derechos constitutivos de la propiedad industrial e intelectual. Adquirir o enajenar a cualquier título intereses sociales o acciones en sociedades de cualquier especie; en general celebrar todos los actos o contratos necesarios o conducentes al logro de su objeto social, con entidades públicas, privadas o mixtas, dentro del marco de las leyes colombianas.

De igual manera podrá realizar convenios, intercambiar proyectos y servicios con otras entidades, profesionales, organizaciones gubernamentales y no gubernamentales y otras CORPORACIONES nacionales o internacionales, podrá así mismo, solicitar ayuda a las empresas públicas y privadas o intercambiar bienes y servicios con dichas entidades, siempre con miras a cumplir sus objetivos.

## CAPITULO II

### DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

#### ARTÍCULO 8. MIEMBROS DE LA CORPORACION.

Para ser miembro de la Corporación CORPREVENIR se requieren los siguientes elementos:

1. Ser persona natural, mayor de edad y legalmente capaz.
2. Suscribir el acta de constitución de la Corporación o solicitar el ingreso por escrito, que contenga el compromiso de cumplir con las obligaciones legales, estatutarias y reglamentarias, dirigido a la Junta Directiva.
3. Proporcionar la información de carácter personal, comercial y económica, así como los exámenes médicos que exija la Corporación y aceptar la verificación de la información.
4. Ser aprobado por la Junta Directiva de la Corporación CORPREVENIR.

#### ARTÍCULO 9. IMPEDIMENTOS.

Son impedimentos para entrar a la Corporación CORPREVENIR:

1. Quienes hayan sido expulsados de la Corporación CORPREVENIR u otra entidad que preste los mismos servicios a la comunidad.
2. Cualquier persona que tenga o haya tenido problemas con la justicia por peculado, apropiación, malversación de fondos públicos o privados, o cualquier otra que atente contra el bienestar de entidades públicas o privadas.

### CAPÍTULO III

### CLASES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS MIEMBROS

#### ARTÍCULO 10. CLASE DE MIEMBROS.

La Corporación CORPREVENIR, cuenta con los siguientes miembros:

1. **Miembros Fundadores:** Son miembros fundadores de la Corporación aquellos miembros, personas naturales, que adquirieron esa condición por haber suscrito el acta de constitución de la Corporación.
2. **Miembros Benefactores:** serán miembros benefactores de la Corporación aquellos que la apoyen económicamente, siempre que manifiesten no estar interesados en la dirección y administración de la misma.
3. **Miembros Activos:** Las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, instituciones como corporaciones privadas, agremiaciones, instituciones de educación, fundaciones y organizaciones no gubernamentales, que estén interesadas por cualquier motivo en pertenecer a la Corporación, que soliciten formalmente su admisión, que cumplan con los requisitos, que sea aprobada la misma por la Junta Directiva y que estén, presten o realicen actividades, trabajos y servicios para la Corporación de manera permanente y habitual.
4. **Miembros Honorarios:** Pertenecen a esta categoría todas aquellas personas que por voluntad de la Asamblea General sean declarados como tales, en reconocimiento al interés y servicios prestados a la Corporación y/o a las empresas propuestas por ella. El miembro honorario tendrá derecho de asistir y a participar en las reuniones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, con voz pero sin voto.

#### ARTÍCULO 11: DEBERES DE LOS MIEMBROS.

1. Conocer y cumplir los Estatutos, Acuerdos, Reglamentos y Resoluciones de la Corporación CORPREVENIR.
2. Usar los documentos, distintivos, uniformes, equipos, identificaciones, etc., de la Corporación CORPREVENIR únicamente en actividades propias del servicio o con la debida autorización de la Junta Directiva o del Presidente.
3. Asistir a las asambleas ordinarias y extraordinarias de la Corporación.
4. Desempeñar los cargos y servicios que le encomiende la Asamblea General, la Junta Directiva o el Presidente, informando por escrito las actividades cumplidas en las misiones asignadas.
5. Presentarse de acuerdo al manual de imagen corporativa, y en sano juicio a las reuniones de la Asamblea General, servicios y todas aquellas actividades que involucren a la Corporación CORPREVENIR.
6. Contribuir con la actitud, al mejoramiento constante de la convivencia y el trabajo en equipo de la Corporación CORPREVENIR.
7. Participar en los programas de educación y capacitación en general, así como en los demás eventos a que se les convoque y desempeñar fielmente la educación practicas realizadas para el desempeño de las labores en las que intervienen.

8. Las demás que le señale los Estatutos de la Corporación CORPREVENIR, el manual de funciones y/o la ley.

#### **ARTÍCULO 12: DERECHOS DE LOS MIEMBROS.**

Son derechos fundamentales de los miembros, los cuales estarán condicionados al cumplimiento de los deberes, los siguientes:

1. Ejercer el derecho de voz y voto en las Asambleas Generales, siempre y cuando su membresía se encuentre activa.
2. Participar en los debates de la Asamblea General con voz y voto. Los miembros benefactores y honorarios no podrán ejercer el derecho al voto.
3. Es derecho exclusivo de los miembros activos a elegir y ser elegidos.
4. Representar solo a un (1) miembro en la asamblea general.
5. Ejercer los derechos de petición, queja y reclamo y defensa ante los organismos de la Corporación y presentar por escrito las quejas fundamentadas que tenga contra algún miembro por mal comportamiento en actividades propias de la Corporación CORPREVENIR, por incumplimiento a los Estatutos, Manual de Funciones y/o Régimen Interno.
6. Gozar de libertad de afiliación y retiro de la Corporación CORPREVENIR de acuerdo a lo establecido en los estatutos de la Corporación.
7. Igualdad de derechos y obligaciones.
8. Presentar propuestas, sugerencias y recomendaciones sustentadas cuando lo considere conveniente por escrito a la Junta Directiva.
9. Los demás que le señalen los estatutos y/o la ley.

#### **ARTÍCULO 13: PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO ACTIVO.**

La calidad de miembro se perderá por:

1. Retiro voluntario.
2. Retiro forzoso por pérdida de alguna de las calidades o condiciones exigidas para ser miembro.
3. Por muerte.
4. Por exclusión.

**PARÁGRAFO:** serán motivo de exclusión, entre otros:

- Por decisión motivada por la Junta Directiva
- Por la práctica de actividades desleales con la Corporación o con cualquiera de sus miembros, de modo que puedan desviar sus fines.
- Por falsedad en los documentos o informes propios de la Corporación o renuncia a suministrarlos, estando obligados a hacerlo.
- Por faltar a tres reuniones de la Asamblea General, sean ellas ordinarias o extraordinarias, continuas o discontinuas, sin justa causa.
- Por hacer mal uso del nombre o de los bienes de la Corporación
- Por incumplimiento de los deberes o abusar de los derechos contemplados en estos estatutos.

#### **ARTÍCULO 14: RETIRO VOLUNTARIO.**

El retiro voluntario estará sujeto a las siguientes normas:

1. El retiro deberá solicitarse por escrito a la Junta Directiva al menos con treinta (30) días de antelación, y esta deberá responder dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su recepción, después de lo cual se entenderá aceptado.
2. La Junta Directiva podrá negar el retiro que proceda de confabulación o indisciplina y procederá a excluir a los miembros que aparezcan responsables de estos actos.
3. Cuando el miembro esté inmerso en una causal de exclusión la Junta Directiva se abstendrá de considerar la solicitud y procederá a iniciar el proceso de exclusión.

#### **ARTICULO 15: RETIRO FORZOSO.**

Cuando al miembro se le imposibilite ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones con la Corporación por incapacidad legal o física, o cuando haya perdido alguna de las condiciones exigidas para la admisión, la Junta Directiva, de oficio o por solicitud expresa del miembro (o de su curador) por escrito, decretará su retiro.

#### **ARTICULO 16: MUERTE DEL MIEMBRO.**

La muerte determina la pérdida de la calidad de Miembro a partir de la fecha del deceso y su desvinculación se formalizará por la Junta Directiva registrándola en el Acta de una reunión posterior a tal hecho.

**PARÁGRAFO:** todos los compromisos que el miembro que se retira haya adquirido con la Corporación deberán ser cumplidos hasta su culminación. En ningún caso el retiro de los miembros conllevará a la devolución de sus aportes o la condonación de sus deudas con la Corporación.

### **CAPITULO IV**

#### **ORGANOS DE DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA.**

#### **ARTICULO 17: ORGANOS DE ADMINISTRACION.**

Los órganos de dirección, administración y vigilancia de la Corporación CORPREVENIR son en su orden los siguientes:

1. Asamblea General.
2. Junta Directiva de la Corporación.
3. El Presidente

#### **ARTÍCULO 18: ASAMBLEA GENERAL.**

La Asamblea General es el órgano máximo de administración de la Corporación, y sus decisiones son obligatorias para todos los miembros. La constituye la reunión de todos los miembros.

#### **ARTICULO 19: CLASES DE ASAMBLEAS.**

La asamblea General de Miembros tendrá dos clases de reuniones: ordinarias y extraordinarias. Se reunirá ordinariamente una (1) vez al año, en el primer trimestre y si no fuese convocada se reunirá por derecho propio el 1 de abril de cada año. Y extraordinariamente cuando lo considere necesario.

#### **ARTICULO 20: FUNCIONES.**

Las funciones de la Asamblea General son:

1. Elegir para un período de dos (2) años, mediante votación, la Junta Directiva, que estará integrada por tres (3) miembros
2. Reformar o modificar los estatutos de la Corporación Corprevenir, para lo cual es necesario el voto afirmativo de la mayoría asistente, incluyendo los votos delegados.
3. Aprobar o no los informes que presente la Junta Directiva: administrativos y financieros.
4. Conocer de y aceptar cuando lo considere la renuncia del Presidente.
5. Disolver la Corporación CORPREVENIR.
6. Estudiar y decidir sobre los objetivos y proyectos de desarrollo de la Corporación.
7. Los demás que le señale el Régimen Interno y/o la ley.

#### **ARTÍCULO 21: CITACION**

La citación la realizará el Presidente, con 15 días calendario de anticipación, enviando nota escrita a todos los miembros y en la cual se indicará el orden del día, lugar, fecha y hora de la reunión. Si la Asamblea General no puede reunirse en el día y hora indicado, se aplazará para la hora siguiente y podrá sesionar con cualquier número plural de asistentes y sus decisiones serán válidas y de forzosa aceptación por todos los miembros.

**PARÁGRAFO:** Cuando la convocatoria para la asamblea extraordinaria de miembros, no fuere hecha por el Presidente, podrá efectuarla un número de miembros no inferior a la mitad más uno, especificando siempre el motivo de la misma y comunicando al presidente por escrito tal determinación, la convocatoria se hará con 15 días calendario de anticipación, enviando nota escrita a todos los miembros y en la cual se indicará el motivo, lugar, fecha y hora de la reunión.

#### **ARTÍCULO 22: MESA DIRECTIVA DE LA ASAMBLEA**

La Asamblea General sesionará presidida por una mesa directiva conformada por Presidente y Secretario. Ésta será elegida para ese menester entre los asistentes habilitados para votar después de verificado el quórum.

**PARÁGRAFO:** Podrá la Honorable Asamblea también nombrar de su seno a dos miembros para la firma y aceptación del Acta generada de la Asamblea.

#### **ARTÍCULO 23: QUORUM Y VOTACIÓN.**

La Asamblea General sesionará válidamente con la mitad más uno de los miembros activos, debidamente habilitados y para sus decisiones requerirá el voto de la mayoría de asistentes incluyendo votos delegados.



#### **ARTÍCULO 24: REPRESENTACIÓN.**

Un afiliado podrá representar fuera de sí mismo válidamente solo un afiliado que no pueda asistir a la Asamblea General mediante poder otorgado por escrito y debidamente válido por la Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 25: ACTAS.**

De las reuniones de asamblea general se levantará un Acta que será firmada por la persona que haya presidido y por el secretario, al igual que por los veedores si es el caso. Las actas así elaboradas deberán ser sometidas a aprobación de la Asamblea o de las personas designadas por ellas, caso en el cual éstas firmarán las actas respectivas. Estas Actas se harán constar en el Libro de Actas de la Corporación y estas se encabezarán por su número y contendrán por lo menos la siguiente información: Lugar, fecha y hora de la reunión, forma y antelación de la convocatoria y órgano o persona que convocó, número de miembros o delegados asistentes, y número de los convocados, los asuntos tratados, las decisiones adoptadas y el número de votos emitidos a favor o en contra o en blanco, los nombramientos efectuado y la fecha y hora de clausura. Ciñéndose en todo caso a las disposiciones legales y reglamentarias.

#### **ARTÍCULO 26: VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.**

La vigilancia y fiscalización de la administración de la Corporación corresponde al Presidente de la Corporación Corprevenir.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LA ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA**

#### **ARTÍCULO 27: CONFORMACIÓN**

La junta Directiva está conformada por 3 miembros elegidos por asamblea, únicos, sin suplencia.

#### **ARTÍCULO 28: FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

Son funciones de la Junta Directiva:

1. Nombrar dentro de sus miembros el Presidente, el Director Ejecutivo y el Secretario de la junta
2. Promover en la Corporación CORPREVENIR un elevado espíritu de apoyo social y adecuada disponibilidad para actuar cuando la situación lo requiera.
3. Aprobar o improbar el ingreso de los miembros de conformidad con las normas legales y estatutarias y realizar su presentación ante la asamblea general.
4. Adoptar mediante resolución el Régimen Interno y el manual de Funciones de la Corporación CORPREVENIR.
5. Autorizar operaciones y contratos comprendidos dentro del objeto social de la Corporación CORPREVENIR por cuantías superiores a (1000) mil salarios mínimos vigentes mensuales.

6. Mantener una buena comunicación con las autoridades de su jurisdicción
7. Designar las comisiones necesarias para la realización de los planes y proyectos.
8. Cumplir y hacer cumplir los mandatos de la asamblea general.
9. Vigilará el cumplimiento de los Estatutos, del Régimen Interno y del Manual de Funciones y de Imagen, de la Corporación CORPREVENIR.
10. Coordinar las diferentes actividades que se van a desarrollar.
11. Impedir que los miembros utilicen a la Corporación CORPREVENIR en beneficio propio o de terceros para proselitismo político, religioso, infracciones a la ley o que fomenten cualquier tipo de discriminación.
12. Cubrir las vacantes que se presenten, en el período para el cual ha sido nombrada.
13. Las demás que le señale la Asamblea General y/o la ley.

#### **ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA CORPORACION.**

1. Llevar la representación legal de la Corporación CORPREVENIR y dirigir sus actividades de acuerdo con las orientaciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y las normas de los presentes estatutos.
2. Ejecutar los planes y programas adoptados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Velar por el uso correcto de los uniformes, documentos de identificación y demás bienes de la Corporación CORPREVENIR.
4. Celebrar actos, operaciones y contratos en relación con el objeto de la Corporación CORPREVENIR, hasta por una cuantía de mil (1.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
5. Informar a la Junta Directiva sobre la marcha de la Corporación CORPREVENIR y de la manera como se están cumpliendo los planes, programas e inversiones de los fondos de la misma.
6. Abrir y manejar conjuntamente con el Director ejecutivo las cuentas bancarias y/o de ahorros, así como firmar todas las órdenes de pago.
7. Ejercer las funciones que le asigne la Junta Directiva.
8. Crear los cargos necesarios y autorizar los sueldos o salarios de la planta de empleados, elaborar los contratos, vigilar su desempeño, rescindir o terminar los contratos cuando ello sea necesario y, en general, decidir sobre los aspectos del talento humano.
9. Contratar cuando sea necesario, los servicios de profesionales independientes, personas naturales y personas jurídicas, para adelantar actividades de la Corporación
10. Convocar a Asamblea General extraordinaria o a Junta Directiva.
11. Presentar a la Asamblea General y a la Junta Directiva, los estados financieros y los balances de la Corporación.
12. Rendir los informes oficiales que establece la ley sobre el estado de ejecución de los programas que corresponden a la Corporación sobre las actividades desarrolladas y la situación general de la entidad.
13. Elaborar programas de financiación de las operaciones propias de la Corporación.

14. Establecer los precios y cotizaciones de las intervenciones de la Corporación CORPREVENIR.
15. Al terminar su período deberá entregar toda la documentación elaborada, relacionada con su cargo, debidamente empastada y en orden cronológico, en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario.
16. Presentar ante la Asamblea General el presupuesto anual de rentas y gastos.
17. Las demás que le señale el régimen Interno y/o la ley.

**PARÁGRAFO:** El Presidente será reemplazado en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, por un suplente que será el Director Ejecutivo de la Corporación.

#### **ARTÍCULO 30. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA CORPORACION.**

1. Cumplir con las funciones que le asigne el Presidente.
2. Elaborar el boletín mensual y los informes presentados por la secretaría con copia para la Asamblea General.
3. Trabajar conjuntamente con los grupos administradores como le corresponde según la estructura de la Corporación CORPREVENIR.
4. Llevar los registros generales tales como: actas de reuniones y Juntas Directivas, designación de comisiones y demás relativos a su despacho.
5. Responder por los elementos de la secretaría a su cargo de acuerdo con los inventarios.
6. Llevar al día y responder por la documentación de la Corporación CORPREVENIR tanto en aspectos administrativos como operativos y fiscales.
7. Al terminar su período deberá entregar toda la documentación elaborada relacionada con su cargo, debidamente empastada y en orden cronológico; en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario.
8. Las demás que le señale el Régimen Interno y/o la ley.

#### **ARTICULO 31. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA CORPORACION.**

1. Recaudar y responder por los fondos de la Corporación CORPREVENIR.
2. Trabajar conjuntamente con los grupos administrativos como le corresponde según la estructura de la Corporación CORPREVENIR.
3. Abrir y manejar conjuntamente con el Presidente las cuentas bancarias y/o de ahorros.
4. Gestionar el cobro de cuotas extraordinarias, cuentas para cobrar externas, aportes oficiales o particulares. Etc.
5. Efectuar oportunamente el pago de las obligaciones contraídas.
6. Presentar a la Junta Directiva un informe semestral del estado de la Tesorería y la ejecución del presupuesto de rentas y gastos.
7. Llevar al día los libros de cuenta de la Corporación CORPREVENIR y verificar estrictamente los ingresos y egresos de fondos y bienes, conservando los correspondientes comprobantes visados, fechados y numerados consecutivamente.
8. Organizar y controlar la caja menor para gastos administrativos en la cuantía que conjuntamente asignará con la Junta Directiva.
9. Mantener el control de los inventarios de la Corporación CORPREVENIR.

10. Reemplazar al Presidente en sus faltas absolutas, temporales o accidentales.

11. Las demás que señale el Régimen Interno y/o la ley.

#### **ARTÍCULO 32. DEL REVISOR FISCAL.**

La Corporación tendrá un Revisor Fiscal solo si es por disposición legal, acatando la normatividad que al respecto regule el estado de acuerdo con el parágrafo 2 del artículo 13 de la ley 43 de 1.990. Si Corprevenir llegara a estos topes establecidos, podrá contratar los servicios de un Revisor Fiscal, cuyo contrato será de libre nombramiento y remoción.

**PARÁGRAFO:** Cuando no dé a lugar los topes para el Revisor Fiscal, el presidente de la Corporación podrá dar por terminado de forma unilateral su contrato de prestación del servicio, sin que se dé a lugar acta o reunión de Junta, puesto que solo valdrá la simple decisión del Presidente de Corprevenir.

### **CAPITULO VI**

#### **REGIMEN ECONOMICO**

#### **ARTICULO 33. DEFINICION.**

Es el esquema mediante el cual la administración fija el origen de los ingresos de carácter administrativo y patrimonial, con los cuales prevé el funcionamiento de la entidad, que se puede constatar en las cuentas, Balance General, inventario y Estado de Resultados, cuyo ejercicio es anual con corte a 31 de Diciembre de cada año.

#### **ARTÍCULO 34. PATRIMONIO.**

El patrimonio de la CORPORACIÓN "CORPREVENIR" está constituido por todos los bienes muebles e inmuebles, valores y demás elementos de dotación de que actualmente dispone y los que se adquieran en el futuro por prestación de servicios de la organización, así como las apropiaciones, sumas, donaciones, convenios, intercambio de servicios, comodatos y auxilios que se hagan con personas naturales o jurídicas.

**PARÁGRAFO:** La Corporación no podrá hacer ningún tipo de donación o traspaso a título gratuito de los bienes de la misma a persona alguna, bien sea natural o jurídica, sin autorización de la Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 35: CONTABILIDAD Y BALANCES.**

La corporación llevará su contabilidad de acuerdo con las normas que regulen la materia y elaborará los balances y estados financieros que exija la ley. Además, llevará una contabilidad que permita determinar con exactitud los costos de cada proyecto y/o programa.

#### **ARTICULO 36. DISTRIBUCION DE EXCEDENTES.**

Si del ejercicio resultaren excedentes, se utilizarán en primera instancia a compensar las pérdidas de ejercicios anteriores. Para la creación de un fondo de Reserva de protección de aportes; para preservar este fondo; para reinvertir en

equipos e implementos necesarios para la prestación de los servicios inherentes al objeto social de la Corporación. O en última instancia para lo que determine la Asamblea General en beneficio de otras entidades que presten o se dediquen a desarrollar actividades en bien de la comunidad.

**ARTICULO 37. RESPONSABILIDAD DE LOS ORGANOS DE ADMINISTRACION, VIGILANCIA Y CONTROL.**

Los miembros de la Junta Directiva, el Presidente, Director ejecutivo, secretario y demás empleados responderán por sus acciones, omisiones o extralimitaciones.

**CAPÍTULO VII**

**DISPOSICIONES VARIOS**

**ARTÍCULO 38. DISOLUCIÓN.**

La Corporación CORPREVENIR podrá disolverse, además de los casos señalados por la ley, por decisión de la mayoría de sus miembros activos presentes y representados reunidos en Asamblea General.

**PARÁGRAFO:** Liquidada la Corporación CORPREVENIR, se procederá de la siguiente manera: en primer lugar se pagarán todas las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos y la devolución de todas las partes en comodato. Si cumplido lo anterior quedare algún remanente, este pasará a una organización sin ánimo de lucro que designe la Asamblea General de la Corporación CORPREVENIR, o las normas vigentes que rigen a las entidades sin ánimo de lucro.

La liquidación se hará por el Presidente, a menos que la Asamblea General resuelva designar una persona distinta.

**ARTÍCULO 39. FINIQUITO.**

Corresponde a la Asamblea General aprobar las cuentas de la liquidación y darle finiquito a la cuenta final del liquidador.

**ARTICULO 40. DISPOSICION ESPECIAL.**

Lo no previsto en los presentes estatutos de la Corporación CORPREVENIR se atenderá con base al Régimen Interno, el Manual de Funciones, las normas legales vigentes y demás disposiciones.

Los presentes Estatutos fueron aprobados por unanimidad, en Asamblea General el día 7 de febrero de 2014, mediante acta No 17 ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS REUNIÓN EXTRAORDINARIA

Para constancia firman el Presidente y Secretario de la Asamblea General



*Carlos Alberto Giraldo Giraldo*  
Carlos Alberto Giraldo Giraldo  
Presidente Asamblea General.

*Claudia Raquel Piedrahita Bolívar*

Claudia Raquel Piedrahita Bolívar  
Secretaria Asamblea General.



**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
Compareció ante el NOTARIO  
SEXTO DEL CIRCULO DE  
MEDELLIN  
**RALDO GIRALDO CARLOS ALBERTO**  
Identificado con: C.C. 71760483

Notaría Sexta  
del Círculo Notarial de Medellín  
Dr. Rodrigo Alberto Sierra Londoño  
Notario

y manifestó que el contenido del documento que antecede es cierto, que la firma que en el aparece es suya y es la misma que usa en todos sus actos. Para constancia se firma.

Medellin 26/02/2014 a las 11:33:19 a.m.

*Rodrigo Alberto Sierra Londoño*  
FIRMA

RODRIGO ALBERTO SIERRA LONDOÑO  
NOTARIO SEXTO DEL CIRCULO DE  
MEDELLIN

Huella

6jubnmhyubyyb6n

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO**  
Compareció ante el NOTARIO  
SEXTO DEL CIRCULO DE  
MEDELLIN  
**PIEDRAHITA BOLIVAR CLAUDIA RAQUEL**  
Identificado con: C.C. 43638934

Notaría Sexta  
del Círculo Notarial de Medellín  
Dr. Rodrigo Alberto Sierra Londoño  
Notario

y manifestó que el contenido del documento que antecede es cierto, que la firma que en el aparece es suya y es la misma que usa en todos sus actos. Para constancia se firma.

Medellin 26/02/2014 a las 11:33:44 a.m.

*Claudia Raquel Piedrahita Bolívar*  
FIRMA

RODRIGO ALBERTO SIERRA LONDOÑO  
NOTARIO SEXTO DEL CIRCULO DE  
MEDELLIN

Huella

v3r3pg3verceecdv