

# ***ESTATUTOS.***

## ***CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER MEDELLIN***

### **CAPÍTULO I**

#### **NOMBRE – DOMICILIO - DURACION Y OBJETO.**

##### **ARTÍCULO 1º - NOMBRE.**

La CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER MEDELLIN, en adelante la Corporación, es una persona jurídica de derecho privado sin ánimo de lucro, con la capacidad que le otorgan las leyes para contraer obligaciones, ejercer derechos y formar un patrimonio autónomo.

##### **ARTÍCULO 2º - DOMICILIO.**

La Corporación Mundial de La Mujer Medellín tiene sede en la calle 49B N° 65-65 con domicilio principal en la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia, República de Colombia, pero podrá establecer dependencias, sucursales, agencias, filiales en cualquier lugar fuera o dentro del país, de acuerdo con los objetivos que persigue o, incluso, cambiar de sede dentro de la ciudad o a otra ciudad con previo aviso a las autoridades y a instituciones que tuvieran relación con esta entidad.

La Corporación Mundial de La Mujer Medellín podrá actuar válidamente en cualquier lugar dentro y fuera del territorio nacional.

##### **ARTÍCULO 3º - DURACIÓN.**

La Corporación Mundial de La Mujer Medellín se constituye con carácter permanente. Sólo podrá extinguirse por las causales de ley o estatutarias, o por la pérdida total de su patrimonio, o si sobrevinieren circunstancias que hagan imposible el cumplimiento de los fines que determinaron su creación a juicio de la Junta Directiva.

##### **ARTÍCULO 4º - OBJETO GENERAL.**

El objetivo de la Corporación Mundial de la Mujer Medellín es el desarrollo, fortalecimiento y transformación de microempresarios y sus empresas, mediante la formación, la comercialización y el mejoramiento de productos y servicios entre otros, para generar su bienestar y progreso y el de sus familias.

Dicho objetivo está dirigido a todos los sectores sociales y de género, principalmente mujeres.

## **ARTICULO 5° - OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

Los objetivos específicos de la entidad se circunscriben a:

- A. Elaborar, ejecutar, colaborar y participar en el desarrollo de proyectos que promuevan y fortalezcan la incorporación de hombres y mujeres residentes en Colombia y sus familias a la actividad económica. La Corporación podrá crear o participar como socia y/o accionista en las entidades que promuevan los objetivos antes mencionados y también que promuevan la creación y administración de instituciones financieras tendientes a prestar servicios relacionados con las microfinanzas en el país.
- B. Estimular el trabajo femenino y masculino en los sectores populares, para lo cual diseñará programas tendientes a integrar a las mujeres y a los hombres de las zonas urbanas y rurales al desarrollo del país, a través de la capacitación, formación, asesorías, comercialización y mejoramiento de productos y servicios y asistencia técnica y académica para el desarrollo de pequeñas empresas y, en general, brindar asesoría en la presentación de proyectos y en el fortalecimiento de negocios tendientes a mejorar la calidad de vida de la población socialmente desfavorecida.
- C. Promover programas de formación, educación, vivienda, salud, cultura, recreación y deportes para los usuarios de la Corporación, por cuenta propia o en asocio con otras instituciones.
- D. Brindar asesoría legal a los empresarios de la microempresa para que sus negocios cumplan con las formalidades exigidas por la ley.
- E. Promover las alianzas con otras entidades o instituciones públicas o privadas que trabajan en pro de los microempresarios.
- F. Establecer redes entre los empresarios de la microempresa por áreas de actividad.
- G. Buscar el reconocimiento de la comunidad y de las instituciones gubernamentales sobre la importancia de la vinculación de los microempresarios al desarrollo del país.
- H. Apertura de nuevos mercados de comercialización para el microempresario. Para ello, la Corporación Mundial de la Mujer se compromete a generar, administrar y promover canales y condiciones de comercialización adecuadas para el microempresario, tales como tiendas, ferias, negocios corporativos, ruedas de negocios, alianzas con otras tiendas y ventas online, entre otras.
- I. Crear y buscar medios que generen ingresos económicos para garantizar la sostenibilidad de la Corporación y de sus programas.

- J. La Corporación Mundial de la Mujer podrá gestionar, canalizar y administrar recursos de orden municipal, departamental, nacional o internacional, ya sea del sector oficial, público o privado, que serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la institución.
- K. La Corporación Mundial de la Mujer podrá celebrar convenios y contratos de cualquier orden administrativo, adquirir, gravar, transformar y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales o bursátiles con entidades bancarias o financieras y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o Internacional, siempre y cuando tengan relación con su objeto social y sus actividades.
- L. Cumpliendo con su objeto social, la Corporación podrá crear y desarrollar marcas de productos y /o servicios que considere necesarios para su operación y objeto social.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ASOCIADOS**

#### **ARTÍCULO 6°- LOS ASOCIADOS.**

Asociado es una persona natural o jurídica que participa como miembro de una entidad sin ánimo de lucro para cumplir objetivos sociales.

#### **ARTÍCULO 7°- CLASES DE ASOCIADOS.**

Los asociados de la Corporación serán de dos clases, a saber:

- Asociados Fundadores: Todas las personas que firmaron el Acta de Constitución. Los nombres de los Asociados Fundadores se incluyen en el Libro de Fundadores. Estos ostentarán la calidad de Asociados Activos que son los que tienen la plenitud de los derechos y obligaciones estatutarias. Los Asociados Fundadores solo podrán ejercer como Asociados si ostentan la calidad de Asociados Activos.
- Asociados Adherentes: Son todas las personas naturales o jurídicas que ingresen a la Corporación después de su creación, mediante solicitud escrita aprobada por mayoría en la Junta Directiva y que se comprometan a cumplir fielmente los presentes estatutos y los reglamentos que expida la Corporación.  
Los Asociados Adherentes podrán o no aportar dinero o bienes que aumenten el patrimonio de la entidad. Los nombres de los Asociados Adherentes se incluyen en el libro de Socios Adherentes y solo podrán

ejerger como Asociados si ostentan la calidad de Asociados Activos.

Los asociados Activos son aquellos que participan en forma permanente y comprometida en las reuniones, asambleas, comités, o actividades y labores de la Institución para apoyar su objeto social. Ya sea con su asesoría o colaboración profesional, académica o con acompañamiento a los equipos ejecutivos de la Corporación

Los Asociados Fundadores y Adherentes que ostentan la calidad de Asociados Activos tienen la plenitud de los derechos y obligaciones legales y estatutarias en su condición de Asociados.

Los Asociados Fundadores y Adherentes que no ostenten la calidad de Asociados Activos perderán la calidad de Asociados y no podrán ejercer sus derechos y obligaciones. Los estatutos regularan las condiciones por las cuales los Asociados Fundadores y Adherentes pueden perder la calidad de Asociados.

**PARÁGRAFO 1º.** Los miembros de la Corporación Mundial de la Mujer Medellín antes citados no tienen ningún derecho u obligación adicional sobre el patrimonio de la entidad.

**PARÁGRAFO 2º.** La Corporación llevará un libro de “Registro de Asociados” en el cual se asentará el nombre, actividad y domicilio. Tratándose de personas jurídicas, también se registrará y mantendrá actualizado el nombre de su representante legal.

## **ARTÍCULO 8º - CONDICIONES PARA SER ASOCIADO**

Para ser admitido como asociado, debe presentar solicitud de ingreso dirigido a la Junta directiva, con los siguientes documentos:

- Copia de la cédula de ciudadanía, si es persona natural o certificado de existencia y representación, si es persona jurídica.
- Certificado de antecedentes expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes expedidos por la Procuraduría General y la Contraloría General de la Nación.
- Dos (2) fotos de 3x4 fondo blanco.
- La Corporación Mundial de la Mujer podrá solicitar otros documentos que considere necesarios para considerar la solicitud de admisión.
- -Si es persona Jurídica, se buscará que haya afinidad o identidad filosófica entre ambas instituciones.

## **ARTÍCULO 9º - DERECHOS Y DEBERES DE LOS ASOCIADOS**

Los Asociados tendrán los siguientes derechos:

- A. Los Asociados Fundadores y Adherentes tendrán el derecho a asistir a las reuniones de la Asamblea de Asociados, deliberar, votar, elegir y ser elegidos.
- B. Cada asociado fundador o adherente tendrá derecho a su voto y representar dos (2) asociados por poder en la asamblea de la corporación.
- C. Ejercer al interior de la Corporación los derechos de defensa, opinión, petición e inspección.
- D. Solicitar a la Junta Directiva autorización para encargar, a costa y bajo responsabilidad del asociado interesado, auditorías especializadas dentro de los siguientes términos:
  - Las auditorías especializadas se podrán llevar a cabo durante los quince (15) días anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Asociados, dentro del derecho de inspección a los libros y documentos de la Corporación que consagran las normas y sobre los mismos documentos que autorizan las leyes.
  - Por ningún motivo, so pretexto de las auditorías especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la Corporación, de su información, de los contratos que constituyen ventajas competitivas y, en general, de todos aquellos documentos que se consideren privilegiados o reservados o de terceros, de conformidad con los artículos 15 de la Constitución Nacional y 61 del Código de Comercio.
  - Las auditorías especializadas no podrán adelantarse sobre secretos de índole tecnológica, técnica, financiera, comercial y estratégica, ni respecto de materias cobijadas por la legislación sobre derechos de propiedad intelectual.
  - En ningún caso las auditorías especializadas podrán implicar una afectación de la autonomía de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
  - La solicitud para realizar auditorías especializadas deberá hacerse por escrito, indicando en forma detallada las razones y los hechos en que se funda para llevarla a cabo, los asuntos específicos objeto de auditoría, los cuales deberán ser congruentes con la motivación invocada, y el tiempo de duración. Las firmas o profesionales que se contraten para realizar tales auditorías deberán tener, como mínimo, las calidades de la Revisoría Fiscal que haya designado la Asamblea para el periodo correspondiente.
  - Los documentos de trabajo del Auditor Especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, (físico o virtual), contados a partir de la fecha de su elaboración.

E. Los demás que les reconozcan los estatutos y los reglamentos

Los Asociados tendrán los siguientes deberes:

- A. Acatar y cumplir fielmente los estatutos y reglamentos de la Corporación y las decisiones de la Asamblea de Asociados y de la Junta Directiva.
- B. Cuidar y hacer preservar el patrimonio, los valores, equipos, mercancía y elementos de trabajo de la sede central, almacenes u otros lugares donde la institución desarrolla sus labores.
- C. En caso de no concurrir a las Asambleas de la Corporación, los Asociados con derecho a voto deberán hacerse representar en ellas mediante poder escrito conferido a otro Asociado Activo de la entidad.
- D. Colaborar con el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
- E. Preservar y propiciar el trato pacífico y armonioso entre los asociados, para que las relaciones se desarrollen dentro de las normas de la moral, el respeto y las buenas costumbres.
- F. Las demás que les impongan los estatutos y los reglamentos.

#### **ARTÍCULO 10° - CAUSALES DE RETIRO**

La calidad de asociado de la Corporación se pierde por las siguientes causas:

- A. Por muerte del Asociado
- B. Renuncia voluntaria presentada a la Junta Directiva
- C. Desafiliación impuesta como sanción, de acuerdo con el régimen disciplinario establecido en este reglamento.
- D. Por disolución o liquidación del Asociado Persona Jurídica
- E. Por disolución o liquidación de la Corporación Mundial de la Mujer.
- F. Por la pérdida de la calidad de Asociado Activo sea Fundador o Adherente

#### **ARTÍCULO 11° - PROCEDIMIENTO PARA EL RETIRO DE LOS ASOCIADOS**

El retiro del asociado se hará efectivo de las siguientes maneras:

- A. Carta de renuncia aceptada por la Junta Directiva.
- B. Desafiliación por decisión de la mayoría de votos de los miembros de la Junta Directiva, con fundamento en motivo de especial gravedad, luego de los descargos a que tiene derecho la persona afectada.
- C. Certificado de defunción de la Persona Natural.
- D. La inscripción de disolución o liquidación en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, cuando se trate de Persona Jurídica.
- E. La pérdida de calidad de Asociado Activo se da cuando ocurran sucesivamente o interrumpidamente dos o más ausencias de asambleas ordinarias o extraordinarias, asistencia que será evaluada por la Junta Directiva. No obstante, durante el mes siguiente a la inasistencia, la Junta Directiva previa solicitud escrita del Asociado, podrá calificar por mayoría de votos si la respectiva inasistencia fue justificada, caso en el cual, la ausencia no se computara para efectos de la pérdida de la calidad de Asociado.

#### **ARTÍCULO 12° - PROHIBICIONES A LOS ASOCIADOS.**

Las prohibiciones de los Asociados son las siguientes:

- A. No acatar y cumplir los estatutos y reglamentos de la Corporación, así como las decisiones de la Asamblea de Asociados y de su Junta Directiva.
- B. Desviar los recursos a objetivos diferentes a los establecidos en estos estatutos y reglamentos de la Corporación.
- C. Atentar contra el patrimonio, valores y bienes de la institución.
- D. Presentar comportamientos graves e inadecuados que atenten contra otros Asociados, las directivas de la Corporación o los microempresarios, que vayan en contra de los principios de la moral y las buenas costumbres.
- E. Las demás que estos estatutos o los reglamentos establezcan.

#### **ARTÍCULO 13° - SANCIONES A LOS ASOCIADOS.**

El incumplimiento de los deberes, estatutos y reglamentos de la Corporación y decisiones de sus cuerpos directivos por parte de los Asociados, dará lugar a las siguientes sanciones:

- Amonestación Escrita.
- Suspensión temporal de sus derechos.
- Desafiliación de la Corporación.
- Otras establecidas por la ley o las entidades oficiales que regulen la entidad

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las sanciones las impondrá la Junta Directiva vigente en proporción a la gravedad de la falta o a la importancia del deber incumplido y mediante un procedimiento en el que se respete el debido proceso y el derecho a la defensa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La Junta Directiva reglamentará por vía general el procedimiento a seguir para la imposición de las sanciones previstas.

#### **ARTÍCULO 14° - NATURALEZA DE LOS DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.**

Los derechos de los Asociados en la Corporación no comportan facultad patrimonial alguna ni sobre sus bienes ni sobre el incremento de los mismos a cualquier título. Ellos son, pues, de naturaleza estrictamente personal y solo conceden las prerrogativas inherentes al uso, disfrute, dirección y administración de la Corporación, si se trata de Personas Naturales, o la facultad de nombrar un delegado, en el caso de las Personas Jurídicas.

Recíprocamente, las deudas de la Corporación no otorgan a nadie el derecho a demandar su pago a ninguno de los Asociados ni conceden acción sobre los bienes de aquellos.

#### **ARTÍCULO 15° - CESIÓN DE DERECHOS.**

Toda vez que la calidad de Asociado se adquiere en consideración a las aptitudes y calidades especiales de cada persona, ningún Asociado podrá ceder sus derechos en la Corporación, ni éstos serán transferibles por causa de muerte.

### **CAPITULO III.**

#### **PATRIMONIO.**

#### **ARTÍCULO 16° - BIENES QUE CONFORMAN EL PATRIMONIO.**

El patrimonio de la Corporación Mundial de la Mujer estará formado por los siguientes bienes:

1. Los bienes, en dinero o en otros activos, que las Fundadoras y otros aportantes entregaron para la Corporación Mundial de la Mujer Medellín, así como el incremento patrimonial que se ha producido y se produzca como resultado de la gestión y de otros aportes.
2. Los bienes que en el transcurso de la vida de la Corporación Mundial de La Mujer Medellín le sean donados por cualquier persona natural o jurídica y las herencias y legados que hubiere aceptado la Corporación Mundial de la Mujer Medellín.
3. Los subsidios, ayudas o beneficios económicos que le sean cedidos u otorgados por entidades estatales u organismos no gubernamentales, tanto nacionales como extranjeras.
4. Las inversiones que la Corporación Mundial de la Mujer Medellín realice para



la protección de su patrimonio y los depósitos en cuentas de ahorro, cuentas corrientes, CDT, fondos de inversión u otros instrumentos financieros.

5. Los rendimientos que esas inversiones produzcan.
6. La participación que la Corporación Mundial de la Mujer Medellín tenga o llegare a tener en acciones o cuotas sociales en otras entidades nacionales o extranjeras.
7. Las acciones o participación en entidades financieras y/o bancarias que reporten recursos para el cumplimiento de su objeto social.
8. Los establecimientos comerciales, sus locales, mercancías, aulas de clase, equipos y programas técnicos y tecnológicos necesarios para desarrollar su objeto social.
9. Las marcas, diseños, programas académicos y todo lo relacionado con la propiedad industrial.
10. Los dineros existentes en caja, sus cuentas corrientes y de ahorros.
11. Todos los bienes muebles o inmuebles que se adquieran a cualquier título.
12. Todo otro ingreso que perciba en desarrollo de sus actividades económicas, comerciales y virtuales en y para el cumplimiento de sus objetivos.

**PARÁGRAFO 1º.** Las donaciones, legados, herencias, etc., a favor de la Corporación Mundial de la Mujer Medellín no darán preeminencia ni título alguno al donante o causante, y sólo podrán ser aceptadas dichas donaciones, legados, etc., mediante decisión previa de la Junta Directiva sobre la conveniencia de la aceptación de tales donaciones, legados, herencias, etc., condicionales o modales, cuando la condición o el modo contrarían las disposiciones estatutarias.

**PARÁGRAFO 2º.** La Corporación Mundial de la Mujer Medellín carece de ánimo de lucro y, por consiguiente, sus excedentes y otros incrementos patrimoniales no serán objeto de distribución alguna a personas naturales o jurídicas y sólo podrán ser aplicadas al logro de los objetivos fijados en estos Estatutos.

**PARÁGRAFO 3º.** Ninguna persona tendrá derecho alguno a reclamar la restitución de lo que haya entregado a la Corporación Mundial de la Mujer Medellín de conformidad con lo previsto en este artículo.

**PARÁGRAFO 4º.** Los bienes de La Corporación Mundial de la Mujer Medellín no podrán destinarse a nada distinto del cumplimiento de sus fines estatutarios.

**ARTÍCULO 17°** - La Corporación Mundial de la Mujer Medellín solo podrá garantizar obligaciones de terceros con previa autorización de la Junta Directiva y si existe una relación de medio a fin entre la operación y los objetivos de la misma Corporación Mundial de la Mujer Medellín.

**ARTÍCULO 18°** - Toda decisión que comprometa más del 50% del patrimonio de la Corporación, según balance general del mes anterior a la fecha en que ella se tome -certificado por el Revisor Fiscal-, deberá tomarse con mayoría calificada de las dos terceras partes de la Asamblea de Asociados, previa iniciativa unánime de la Junta Directiva, con el concepto escrito favorable del Revisor Fiscal.

## **CAPÍTULO IV**

### **DIRECCIÓN, ADMINISTRACIÓN Y REVISORÍA.**

#### **ARTÍCULO 19° - ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.**

La Dirección y la Administración de La Corporación Mundial de la Mujer Medellín estarán a cargo de:

1. Asamblea General de Asociados.
2. Junta Directiva.
3. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva.
4. Director Ejecutivo.
5. Revisor Fiscal.

Cada uno de los integrantes de estos estamentos deberán obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen comerciante, sea hombre o mujer de negocios. Sus actuaciones se cumplirán en interés de la Corporación Mundial de la Mujer Medellín teniendo en cuenta los intereses de la comunidad.

Cada uno de estos órganos desempeña sus funciones separadamente, conforme a las leyes y dentro de las facultades y atribuciones que les confieren los presentes estatutos, según se dispone posteriormente.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ASAMBLEA DE ASOCIADOS**

#### **ARTÍCULO 20°- COMPOSICIÓN DE LA ASAMBLEA.**

La Asamblea de Asociados es el máximo órgano de gobierno de la Corporación y está integrada por Asociados Fundadores y asociados Adherentes activos.

#### **ARTÍCULO 21° - REUNIONES DE LA ASAMBLEA.**

Las reuniones de la Asamblea pueden ser ordinarias o extraordinarias. La convocatoria para unas y otras se hará por medio de un aviso que se insertará en un periódico del domicilio social, o por medio de comunicación escrita dirigida a cada uno de los asociados, o por cualquier otro medio que permita establecer con certeza el recibo efectivo del aviso por su destinatario. En el acta de la reunión correspondiente se dejará constancia de la forma en que fue hecha la convocatoria, la cual se hará con una antelación mínima de quince (15) días hábiles para las ordinarias y de cinco (5) días hábiles para las extraordinarias, descontados para el cómputo el día de la convocatoria y el día de la reunión.

**PARÁGRAFO 1º.** La Asamblea Ordinaria se reunirá anualmente a más tardar en el mes de marzo, previa convocatoria. Si no fuere convocada, la Asamblea se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de Abril a las diez de la mañana (10 a.m.) en las oficinas de la Corporación en el domicilio social.

En las reuniones ordinarias, la Asamblea podrá ocuparse de otros temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquier asociado.

**PARÁGRAFO 2º.** Las reuniones extraordinarias de la Asamblea se efectuarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la Corporación, por convocatoria de la Junta Directiva o del Director Ejecutivo. Igualmente el Director Ejecutivo deberá reunirla o convocarla en forma extraordinaria cada vez que lo soliciten el Revisor Fiscal o la Junta Directiva, o por lo menos, el 30% del total de miembros que la componen.

Tratándose de Asamblea Extraordinaria en el aviso de convocatoria se deberá insertar el orden del día y en ella no se podrá deliberar ni tomar decisiones que estén por fuera de los temas previamente definidos.

#### **ARTÍCULO 22° - VOTO.**

En las deliberaciones y decisiones de la Asamblea cada miembro tendrá derecho a un voto.

#### **ARTÍCULO 23° - QUÓRUM.**

La Asamblea deliberará con un número plural de personas que represente por lo menos la mitad más uno de los miembros que la componen (51%).

**PARÁGRAFO 1º.** Los miembros que componen la Asamblea deberán concurrir personalmente a las sesiones y si no lo hicieren, podrán delegar en cualquier otro miembro mediante poder o comunicación escrita.

**PARÁGRAFO 2º.** Si en la fecha señalada para la Asamblea no pudieren considerarse todos los asuntos contenidos en el orden del día, la reunión podrá suspenderse para continuarla el día hábil siguiente, pero sin que pueda prolongarse por más de tres (3) días hábiles.

#### **ARTÍCULO 24º - FALTA DE QUÓRUM.**

Si se convoca la Asamblea y ésta no se lleva a efecto por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de personas, cualquiera que sea el número de asociados que asistan. La nueva reunión (de Segunda Convocatoria) deberá efectuarse dentro de los 30 minutos siguientes a la verificación que no hubo quorum el mismo día. Cuando la Asamblea se reúna en sesión ordinaria "por derecho propio" el primer día hábil del mes de abril, también podrá deliberar y decidir válidamente en los términos de este artículo. En ambos casos, se conservará el vigor de las delegaciones que se hubieren hecho para la sesión anterior.

#### **ARTÍCULO 25º - PRESIDENCIA.**

Las reuniones de la Asamblea serán presididas por un presidente elegido de su propio seno y actuará como Secretario de las mismas la persona que designe la Asamblea.

#### **ARTÍCULO 26º - LIBRO DE ACTAS.**

Lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea se hará constar en el "Libro de Actas". Estas se firmarán por el Presidente de la Asamblea y su Secretario, o en su defecto, por el Revisor Fiscal. Las actas se encabezarán con el número del documento y expresarán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la reunión; el número total de miembros socios de la Corporación; la forma y la antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes, con indicación del nombre del asociado que representen; los asuntos tratados; las decisiones adoptadas; el número de votos emitidos en favor, en contra o en blanco; las constancias escritas presentadas por los asistentes durante la reunión; las designaciones efectuadas; y la fecha y hora de clausura. Antes de levantarse la sesión correspondiente, el acta será firmada por los asistentes; pero el Presidente de la Asamblea puede designar una comisión de tres (3) asociados, quienes la suscribirán con él y con el Secretario, para que a su nombre la aprueben y la autoricen con sus firmas.

#### **ARTÍCULO 27º - FUNCIONES DE LA ASAMBLEA**

Son funciones de la Asamblea las siguientes:

1. Aprobar los informes y los estados financieros que le debe presentar la Junta Directiva y el Director Ejecutivo, sobre las actividades desarrolladas por la Corporación, en el período anual inmediatamente anterior a la reunión de la Asamblea.
2. Conocer el informe de la Revisoría Fiscal sobre el manejo que se haya dado a los fondos de la entidad durante el ejercicio, además de cualquier otro informe que considere importante
3. Reformar parcial o totalmente los Estatutos de la Corporación.
4. Decretar la disolución de la Corporación, nombrar al liquidador e indicar en tal evento, la institución o Instituciones a quienes deban pasar sus bienes.

5. Elegir los miembros que conforman la Junta Directiva.
6. Autorizar y/o delegar facultades en la Junta Directiva para que pueda cumplir obligaciones administrativas
7. Impartir las autorizaciones necesarias para que la Junta Directiva pueda cumplir con sus funciones de:
  - Adquirir, y enajenar bienes inmuebles y muebles, o gravar bienes inmuebles
  - Realizar cualquier inversión o gasto en cuantía superior al 5% del Patrimonio vigente
  - Y adquirir obligaciones a cargo de la Corporación Mundial de la Mujer Medellín por la misma cuantía.
8. Elegir al Revisor Fiscal principal y su suplente y fijar sus honorarios.
9. Considerar la renuncia que presente el Revisor Fiscal principal o suplente, en cualquier momento, o los miembros de la Junta Directiva cuando les reste un año o más para terminar su período y, si la acepta, proceder a elegir su reemplazo para terminar el período. En tal caso deberá citarse a Asamblea extraordinaria.
10. Decidir sobre la disolución, fusión, absorción o incorporación de la Corporación Mundial de la Mujer a otra entidad.
11. Velar por el cumplimiento de los Estatutos de la Corporación
12. Determinar la orientación general de la Corporación.
13. Aprobar la asignación y distribución de Excedentes y su liberación, presentados por el Director Ejecutivo o por la Junta Directiva de acuerdo a las normas vigentes.
14. Disponer de los excedentes o beneficios netos del ejercicio de la Corporación y ordenar las reservas que se constituirán en el patrimonio de la misma al finalizar esos ejercicios, bajo el principio de que los beneficios se deben reinvertir en el objeto social de la Corporación
15. Decidir sobre el cambio de domicilio
16. Las demás que señale la ley.
17. Fijar los honorarios de los miembros de la junta directiva y del presidente de la misma.

## **ARTÍCULO 28º - REGLAS PARA EL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES**

En cuanto al ejercicio de las facultades y funciones reservadas a la Asamblea, este órgano de la Corporación se sujetará a las siguientes reglas:

- Con excepción de los casos en que la ley o estos estatutos exijan o lleguen a exigir un número diferente de votos, para todos los casos, dispositivos o administrativos, en la Asamblea las decisiones serán tomadas por la mayoría de los votos consignados por quienes, presentes o representados, tienen derecho a votar.
- Las reformas parciales o totales de los estatutos, consistentes en el cambio del domicilio o del objeto, en la fusión, en la escisión, y en la transformación de la Corporación, las aprobará la Asamblea mediante el voto favorable de un número plural de miembros que represente, cuando menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la totalidad de los asociados con derecho a voto y que se encuentren presentes en la respectiva asamblea.
- Para aprobar las cuentas finales de liquidación de la Corporación y para determinar la institución sin ánimo de lucro y de beneficio social a la cual ha de corresponder la entrega de los recursos de esta Corporación, una vez se hayan cancelado todos los pasivos de la entidad, se requerirá del voto favorable de un número plural de miembros que represente, cuando menos, el setenta y cinco por ciento (75%) de la totalidad de los asociados con derecho a voto y que se encuentren presentes en la Asamblea.
- La designación o revocación de los administradores o de los revisores fiscales previstas en la ley o en el contrato social, no se considerarán como reforma sino como desarrollo o ejecución del contrato.
- En las reuniones de segunda convocatoria o por derecho propio, no podrán aprobarse reformas parciales o totales estatutarias por mayoría de votos, sino cuando a ellas asistan por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los asociados de la Corporación con derecho a voto.
- Los administradores de la Corporación podrán representar en las reuniones de la Asamblea a otros asociados, mientras estén en ejercicio de sus cargos. Así mismo los administradores que sean asociados podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio y las de liquidación.

**PARAGRAFO UNICO.** Para decretar la disolución, absorción, escisión de la Corporación se requiere el voto del setenta y cinco (75%) de la totalidad de los asociados con derecho a voto.

## **ARTÍCULO 29º. DELEGACIÓN**

La Asamblea puede delegar en la Junta Directiva o en el Director Ejecutivo cualquier facultad de las que se reserva, salvo aquellas cuya delegación está prohibida por la ley, o que por su naturaleza no fueren delegables.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA.**

## **ARTÍCULO 30º. COMPOSICIÓN DE LA JUNTA**

La Junta Directiva de la Corporación se compone de nueve (9) miembros, quienes serán elegidos por la Asamblea General de Asociados.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los miembros de la Junta Directiva podrán ser reelegidos libremente por el mismo sistema mediante el cual hayan sido elegidos.

## **ARTÍCULO 31º - DURACIÓN.**

La elección de los miembros de la Junta Directiva será por períodos de dos años, contados a partir del primero de abril del año en que se hizo la elección y podrán ser reelegidos por 3 períodos y removidos según la normativa.

## **ARTÍCULO 32º - PROCEDIMIENTO PARA ELECCION.**

- Los miembros de la Junta Directiva serán elegidos por el sistema de cociente electoral, el cual se determinará dividiendo el número de votos válidos emitidos, por el número de miembros que hayan de elegirse.
- El escrutinio se comenzará por la lista o plancha que hubiere obtenido el mayor número de votos, y así en orden descendente.
- De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y, si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándose en el mismo orden descendente. En caso de empate, los residuos decidirá la suerte.
- Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cociente electoral.
- Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral a menos que las vacantes se provean por unanimidad.
- La Asamblea declarará legalmente electos a los miembros de la Junta Directiva, numerándolos en orden ascendente según el orden en que hayan

sido escrutados. Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma papeleta, se computará como si figurara una sola vez.

**PARÁGRAFO.** En la reunión ordinaria anual cualquier Asociado Activo con derecho a voto puede inscribir ante la Asamblea la plancha para la elección de la Junta Directiva, luego de verificado el quórum requerido para sesionar.

### **ARTÍCULO 33º - CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS MIEMBROS DE JUNTA DIRECTIVA.**

La selección de los miembros de la Junta Directiva atenderá aspectos que se describen a continuación:

- *Principios generales:* Todos los miembros de Junta Directiva se deberán elegir con los mismos criterios. En lo posible se procurará que cada miembro aporte alguna especialidad profesional en consonancia con las actividades que adelanta la Corporación.
- *Competencias básicas:* Todos los miembros de la Junta Directiva deberán contar con destrezas que les permitan ejercer un adecuado desempeño de sus funciones. Dentro de éstas se encuentran habilidades analíticas y gerenciales, una visión estratégica del negocio, objetividad y capacidad para presentar su punto de vista y habilidad para evaluar cuadros gerenciales superiores.
- *Competencias específicas:* Además de las competencias básicas, cada miembro de Junta Directiva deberá contar con competencias específicas que le permitirán contribuir en una o más dimensiones, por su especial experiencia, conocimientos de la industria, de aspectos financieros o de riesgos, de asuntos jurídicos, de temas comerciales o de manejo de crisis. La Corporación proveerá la mejor forma para lograr que el conocimiento de cada uno de los miembros de Junta Directiva, en relación con sus negocios y el entorno general, sea el más adecuado.
- *Independencia:* Se considerarán miembros de Junta independientes, quienes:
  1. No hayan prestado sus servicios personales a la Corporación mediante vínculo contractual durante los dos años previos a su designación por primera vez como miembro de Junta.
  2. No sean empleados de la Corporación,
  3. No hayan trabajado durante los últimos tres años en una firma que haya desarrollado funciones de auditoría interna o externa para la Corporación,
  4. No estén ligados entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad o primero civil.



5. No haber sido sancionado por la Corporación Mundial de La Mujer, dentro de los cinco (5) años anteriores a su designación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No podrán ser miembros de la Junta Directiva quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro del año anterior a su designación, funciones de inspección, vigilancia o control en la Superintendencia Financiera o cualquier otro organismo del Estado; quienes tengan litigio pendiente con la Corporación; o quienes se hayan desempeñado como Revisor Fiscal o Auditor Interno de la entidad durante el año anterior.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se entenderá por personas independientes las que no sean socias de la CMMM fundadoras o adherentes activos.

### **ARTICULO 34º: PÉRDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO DE JUNTA DIRECTIVA**

La calidad de miembro de la Junta Directiva se pierde por:

- 1 - Muerte.
- 2 - Renuncia del cargo.
- 3 - Remoción del cargo, en los siguientes casos:
  - Inasistencia a tres (3) reuniones consecutivas de Junta o a cinco (5) reuniones alternas de la Junta Directiva sin causa justificada, lo cual será determinado según reglamento elaborado por la Junta Directiva
  - Cuando cuatro miembros de la Junta Directiva consideren que el miembro respectivo no ha cumplido sus funciones con la diligencia debida y por incapacidad física, mental o legal para desempeñar las labores asignadas.

### **ARTÍCULO 35º - INSTALACION NUEVA JUNTA**

La nueva Junta Directiva, asumirá la dirección y la administración de la Corporación Mundial de la Mujer a más tardar dentro de los (15) quince días siguientes a su elección, en reunión conjunta con la Junta Directiva saliente. Como primer acto suyo, designará en votación escrita y secreta su Mesa Directiva conformada por: Presidente, Vicepresidente y Secretario.

### **ARTÍCULO 36º. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros de la Junta Directiva deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

1. Una vez elegidos no actuarán en su propio interés o en interés de otros miembros de la Junta o de la Corporación.
2. Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, de manera que sus decisiones sean en el mejor interés de la Corporación.

3. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos, y demás normas y reglas acogidas por la Corporación.
4. Definirán los planes, estrategias y objetivos de la Corporación.
5. Evitarán los conflictos de interés con la Corporación, informando sobre su existencia a los demás miembros de la Junta Directiva y absteniéndose de votar sobre el asunto.

#### **ARTÍCULO 37º- REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva se reunirá ordinariamente un mínimo de diez (10) veces por año convocada por el Director Ejecutivo, y extraordinariamente por solicitud de su Presidente, del Director, del Revisor Fiscal o de la Asamblea, o cuando la mayoría de los miembros de la Junta lo considere necesario. La convocatoria se efectuará en los mismos términos y por los mismos medios establecidos para citar la Asamblea General de Asociados.

Las reuniones de la Junta Directiva serán dirigidas por el Presidente de la Junta o en su defecto, por quien designen los demás miembros, y actuará como Secretario de las mismas la persona que designe la misma Junta.

#### **ARTÍCULO 38º - AUSENCIAS A LAS REUNIONES**

Cualquier miembro de la Junta Directiva que acumule tres (3) faltas consecutivas o cinco (5) faltas alternas en un (1) año, sin justificación aceptada por la Junta Directiva, pierde el derecho a ser miembro de la Junta.

#### **ARTÍCULO 39º - QUÓRUM**

La Junta Directiva (integrada por nueve miembros) sólo podrá deliberar con la presencia de por lo menos (5) miembros. Todas las decisiones de la Junta Directiva serán adoptadas por mayoría simple.

**PARÁGRAFO.** Cuando estos Estatutos exijan un número determinado para adoptar una decisión, deberá estar presente el número de miembros exigidos estatutariamente para que la votación sea válida.

#### **ARTÍCULO 40º. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La actividad de la Junta Directiva se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Corporación, así como hacerle seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, con el propósito constante de asegurar la permanencia y crecimiento de la Corporación.

Las funciones y deberes específicos de la Junta Directiva, son los siguientes:

1. Ejercer la orientación Administrativa y Financiera de la Corporación Mundial de la Mujer.
2. Establecer reglamentos de carácter general sobre la política que debe seguir la Corporación en las siguientes materias: sistemas de trabajo y división del mismo, procedimiento para la provisión de los cargos previstos regulación de

remuneraciones y prestaciones sociales y del manejo que en cuestiones de esta índole deba observarse; operación y dirección financiera y fiscal; y métodos sobre compra de bienes muebles e inmuebles.

3. Antes del 31 de marzo de cada año procederá a la revisión de las Cuentas y Balances del año inmediatamente anterior y presentará a la Asamblea para su aprobación.
4. Dar a conocer a la Asamblea, en sus reuniones ordinarias un informe razonado sobre la situación económica y financiera de la Corporación y sobre las reformas o innovaciones que crea conveniente adoptar para el desarrollo del Objeto Social de la entidad.
5. Dar a conocer a la Asamblea, en asocio con el Director Ejecutivo, el Informe de gestión.
6. Vigilar la gestión para asegurar el cumplimiento de los objetivos y de las disposiciones de los Estatutos, del Código de Buen Gobierno y de las demás normas de la institución.
7. Elegir Presidente de la Junta Directiva, el Vicepresidente y el Secretario para el periodo fijado en los estatutos.
8. Definir las políticas a seguir en los planes y programas de beneficio comunitario y orientarlos hacia la satisfacción de los objetivos de la Corporación.
9. Orientar la gestión de la Corporación.
10. Disponer cuándo y cómo se invierte en bienes o negocios que ofrezcan garantía de seguridad y liquidez, y produzcan renta al patrimonio de la Corporación, o la parte de él que no se necesite para el cumplimiento de los fines que la entidad se propone.
11. Aprobar el Informe de Gestión Anual y los Balances que presenten el Director Ejecutivo y el Revisor Fiscal sobre las actividades de la Corporación
12. Nombrar al Director Ejecutivo, y determinar su remuneración de acuerdo con los parámetros fijados por el mercado para este tipo de cargos, y teniendo en cuenta las calidades profesionales y personales, así como la experiencia de quien ocupa el cargo.
13. Autorizar al Director Ejecutivo previamente para la celebración de todo acto o negocio jurídico que implique el gravamen o limitación al derecho de dominio sobre los activos de la Corporación, y en general actos o negocios

cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

14. Estudiar y tomar las decisiones sobre los asuntos que le sean presentados a su consideración por los distintos comités de Junta y/o comisiones, el Director Ejecutivo u otro personal vinculado a la organización.
15. Aprobar los reglamentos del orden interno que sometan a su consideración el Presidente, el Director ejecutivo, para una correcta aplicación de disposiciones contenidas en los presentes Estatutos y un buen funcionamiento de la Corporación.
16. Velar que el Revisor Fiscal pueda realizar sus funciones en forma adecuada, evaluar sus informes y tomar las medidas pertinentes.
17. Facultar al Director Ejecutivo para constituir apoderados en asuntos específicos.
18. Aprobar el Presupuesto que presente el Director Ejecutivo o los comités de trabajo y sus traslados, ajustes, o adiciones.
19. Solicitar y aceptar financiamientos, donaciones, legados, herencias, etc., destinados al cumplimiento del objeto y las finalidades de la Corporación, para efectos de lo cual podrán autorizar a quienes deban suscribir los acuerdos, convenios, contratos, documentos, etc., que fueren pertinentes para ello.
20. Ejecutar los decretos de la Asamblea y sus propios acuerdos y cuidar el estricto cumplimiento de todas las disposiciones estatutarias y de las que se dicten en el futuro para el buen servicio de la Corporación.
21. Decretar aportes o cuotas extraordinarias de sostenimiento.
22. Hacer las apropiaciones y crear las reservas que estime necesarias para la buena marcha de la Corporación.
23. Crear o suprimir sucursales y agencias u otros establecimientos de comercio para el servicio de los microempresarios
24. Definir la estructura administrativa de la Corporación, el régimen general de salarios y los beneficios extralegales.
25. Autorizar la suscripción o enajenación de acciones, cuotas o derechos en sociedades.

26. Autorizar la emisión de bonos y reglamentar su colocación.
27. Aprobar las donaciones a efectuar por parte de la Corporación, las cuales no excederán el 3% de las utilidades netas del año anterior.
28. Dirigir las políticas de la Corporación, dando cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.
29. Velar por el debido cumplimiento de las políticas y procedimientos de control interno de la Corporación, incluyendo el adecuado uso de sus recursos.
30. Reconocer y aceptar como Miembros Adherentes de la Corporación a las personas que se merezcan ostentar dicha calidad.
31. Aceptar las renunciaciones a la calidad de asociado de la Corporación, que le sean presentadas.
32. Decidir sobre la exclusión de asociados de la Corporación, con fundamento en motivos de especial gravedad, o cuando ocurran dos o más ausencias a la Asamblea sin plena justificación
33. Definir su propio reglamento de operación.
34. Evaluar su propio desempeño, el de los comités y/o comisiones y el del Director Ejecutivo.
35. Pertenecer a un comité y/o comisión que se requiera para el cumplimiento del objeto social de la institución.
36. Convocar a la Asamblea General a reuniones Ordinarias y Extraordinarias, de acuerdo con los estatutos.
37. Aprobar las actas de sus reuniones, dejando expresa constancia de las inasistencias de miembros suyos, sin excusa oportuna y válida, para efectos estatutarios subsiguientes.
38. Ejercer las demás funciones que por su naturaleza, le correspondan y que no estén atribuidas expresamente a otro órgano o funcionario de la Corporación.

#### **ARTÍCULO 41º- ACTAS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

De todo lo que se trate en cada reunión de la Junta se dejará constancia escrita en Acta especial, que se firmará por quien presida la reunión y por quien haga las veces de secretario.

#### **ARTÍCULO 42º- EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva realizará anualmente una evaluación de su gestión, la cual deberá contemplar al menos la asistencia de sus miembros a las reuniones, su participación activa en las decisiones, el seguimiento que realicen a los principales aspectos de la Corporación, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de la Corporación. El Presidente presentará periódicamente su evaluación del Director Ejecutivo, y éste hará lo propio respecto de los ejecutivos que dependan directamente de él.

#### **ARTÍCULO 43º- REMUNERACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Por la asistencia a las reuniones de Junta Directiva, sus miembros podrán recibir una remuneración que será fijada por la Asamblea.

El presidente de la Junta Directiva podrá recibir una remuneración mensual (honorarios) que será fijada por la Asamblea, por el ejercicio de sus funciones estatutarias.

PARAGRAFO: La remuneración para los miembros de Junta Directiva no podrá superar un (1) SMLV por asistencia a cada sesión de Junta para todos los miembros y para el presidente de la Junta Directiva tendrá unos honorarios con límite de dos (2) SMLV.

#### **ARTÍCULO 44º - DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El Presidente de la Junta será elegido por la junta Directiva para períodos de dos años, y tendrá funciones como Representante Legal Suplente de la Corporación.

**ARTÍCULO 45º - VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA** La Junta Directiva elegirá un Vicepresidente entre sus miembros, para períodos de dos (2) años. Será única función es reemplazar al Presidente de la misma en sus faltas absolutas o temporales.

#### **ARTÍCULO 46º - FUNCIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE Y VICE PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

Son responsabilidades, funciones y facultades del Presidente o en su defecto, del Vicepresidente de la Junta Directiva, las siguientes:

1. Presidir las sesiones de la Junta Directiva y de la Asamblea de Asociados.
2. Preparar junto con la Gerencia General, el informe anual financiero y de labores para la Junta Directiva y para la Asamblea Ordinaria.
3. Orientar la política general de la Corporación, de acuerdo con las instrucciones de la Junta Directiva y en colaboración con la Gerencia

- General.
4. Ejercer la suplencia de la Representación Legal en las faltas absolutas o temporales del Director Ejecutivo o cuando la Junta Directiva lo considere necesario
  5. Cumplir y hacer cumplir estos estatutos y las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
  6. Preparar con el Director Ejecutivo, la agenda de trabajo y el orden del día de las sesiones de Junta Directiva
  7. Representar a la organización ante terceros y ante distintas entidades públicas y privadas en ausencia del Director Ejecutivo.
  8. Apoyar, asesorar y velar por el cumplimiento de las funciones del Director Ejecutivo.
  9. Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General o por la Junta Directiva, en armonía con estos Estatutos.

#### **ARTÍCULO 47º - SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**

El secretario será elegido por la junta Directiva para períodos de dos años y generalmente será el Director Ejecutivo, o cualquier otra persona que la Junta designe.

#### **ARTÍCULO 48º- FUNCIONES DEL SECRETARIO.**

Serán sus funciones las siguientes:

- Hacer las veces de secretario en todas las reuniones que tengan que ver con la Corporación Mundial de la Mujer.
- Elaborar actas de reuniones, autenticarlas con su firma y al del presidente, y registrarla cuando ellos sea necesario en al ofician que corresponde de acuerdo a la ley.
- Manejar toda la documentación correspondiente a las reuniones de Asamblea de Asociados y Junta Directiva

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

#### **ARTÍCULO 49º - DIRECTOR DE LA CORPORACIÓN**

La Corporación tendrá un Director Ejecutivo, quien será el representante legal de la entidad judicial y extrajudicialmente. El Director tendrá su Suplente que será el Presidente de la Junta Directiva o quien la Junta Directiva designe, quien lo reemplazará en sus faltas absolutas, temporales o accidentales. Su superior inmediato será la Junta Directiva. El Director que llegare a tener vinculación laboral con la entidad no podrá ser miembro de Junta Directiva.

## **ARTÍCULO 50º. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL DIRECTOR**

La Junta Directiva para la elección del Director de Corporación, seguirá los procedimientos técnicos vigentes en el mercado para la selección de ejecutivos, buscando la selección de los más capacitados, eficientes, éticos y preparados para el desempeño de las funciones.

La remuneración y los beneficios económicos adicionales del Director deberán constar por escrito en su contrato de trabajo y/o contrato de prestación de servicios y buscarán una justa retribución a las labores desempeñadas, concordante con los niveles normales del mercado, de la imagen de la Corporación y de las capacidades y experiencia del funcionario.

En ningún caso existirán pactos o cláusulas de remuneraciones, retribuciones o beneficios adicionales diferentes a los mencionados.

El Director Ejecutivo responderá de sus actuaciones frente a la Junta Directiva de la Corporación, en adición a la responsabilidad legal personal establecida en la ley para este tipo de funcionarios.

## **ARTÍCULO 51º - FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR**

Son funciones y deberes del Director Ejecutivo las siguientes:

1. Representar legalmente a la Corporación ante cualquier persona natural o jurídica, judicial o extrajudicialmente.
2. Dirigir la ejecución de la operación en general de la Corporación, y el establecimiento y control de los procedimientos adecuados para su apropiada ejecución.
3. Constituir los apoderados judiciales y extrajudiciales que juzgue necesarios para la adecuada representación de la Corporación, delegándoles las facultades que estime conveniente, de aquellas que él mismo goza.
4. Participar en las sesiones de la Junta Directiva con voz pero sin voto, a menos que la Junta Directiva decida lo contrario, siempre y cuando en el Director concorra la calidad de miembro de la Junta Directiva.
5. Velar por el buen cumplimiento de las normas estatutarias y demás reglamentos y procedimientos, y ejecutar y hacer cumplir las decisiones de la Junta Directiva.
6. Presentar a la Junta Directiva el presupuesto anual y el plan de actividades para cada gestión, así como el Informe Anual, los Estados Financieros mensuales con sus respectivas explicaciones, el informe de ejecución presupuestal y un análisis de los riesgos y oportunidades que afectan a la Institución tanto a nivel sectorial como a nivel macroeconómico.
7. Rendir un informe a la Junta Directiva del funcionamiento de la Institución correspondiente a cada vigencia.
8. Nombrar y remover al personal y fijar las remuneraciones correspondientes, excepto para los cargos en los cuales dicha facultad sea reservada a la Junta Directiva.
9. Realizar todo tipo de contratos sobre los bienes e Inversiones de la



Corporación. Para los actos cuya cuantía exceda de quinientos (500) salarios mínimos mensuales vigentes se necesitará la aprobación previa de la Junta Directiva.

10. Revisar las ofertas de donaciones, subsidios, aportes, herencias o legados que se hagan en favor de la Corporación. En los últimos dos casos siempre aceptarán con beneficio de inventario. En ejercicio de esta función adelantará todas las actuaciones tendientes a la adquisición de fondos y subsidios para el ensanche y sostenimiento de la Corporación.
11. Organizar de acuerdo con la reglamentación que dicte la Junta Directiva todo lo relativo a salarios, auxilios y prestaciones sociales de los trabajadores, motivar a los trabajadores y demás servidores de la compañía para que cumplan sus deberes y vigilar continuamente la marcha de la entidad, especialmente su contabilidad y documentos, las operaciones y su control, la gestión comercial, el desarrollo técnico y la gestión humana.
12. Dirigir el recaudo e inversión de los fondos de la Corporación, cuidando que todos los valores pertenecientes a ella y los que reciban en custodia o depósitos se mantengan con la debida seguridad.
13. Cumplir las funciones que en virtud de delegación de la Junta Directiva o su Presidencia le sean confiadas.
14. Mantener a la Junta Directiva y a su Presidente permanentemente y adecuadamente informados de los negocios y actividades de la Corporación, y suministrarles los datos e informes que soliciten.
15. Adelantar funciones Ejecutivas encaminadas principalmente a la gestión ante entidades del Gobierno Nacional, con la comunidad en general, y con otras entidades nacionales e internacionales cuya actividad este centrada en las micro finanzas, para lograr el posicionamiento de la entidad, su reconocimiento, su vinculación y las definiciones legales y reglamentarias necesarias para el cabal logro del objetivo de la entidad.
16. Liderar gestiones pertinentes para lograr fuentes de financiación cuando ello fuere procedente.
17. Coordinar la agenda de la Junta Directiva
18. Vigilar la estabilidad financiera de la Corporación.
19. Liderar y proponer periódicamente la revisión de la distribución de límites de autoridad, y velar por su cumplimiento.
20. Revisar el presupuesto antes de su presentación a la Junta Directiva.
21. Llevar las Actas de las reuniones de Junta Directiva y sus Comités con el apoyo de quien haga las veces de Secretario.
22. El Director, en su calidad de Representante Legal de la Corporación, tramitará la legalización de las reformas de estatutos en el transcurso del mes siguiente a su aprobación.
23. Dirigir, orientar y supervisar todo el equipo administrativo, financiero, comercial, académico y del Centro de diseño para que cumplan adecuadamente sus funciones y se presten los servicios a los microempresarios de manera responsable, oportuna y eficiente.
24. Las demás funciones propias de la naturaleza del cargo.

**PARÁGRAFO.** Las funciones del Director Ejecutivo deben constar por escrito en el contrato de trabajo y/o en el contrato de prestación de servicios. Con todo, se entenderá que las funciones aquí establecidas harán parte integrante del respectivo contrato

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL REVISOR FISCAL.**

#### **ARTÍCULO 52º. DESIGNACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

La Corporación Mundial de la Mujer Medellín tendrá un Revisor Fiscal (Persona Natural o Jurídica), de reconocida idoneidad personal y profesional y su respectivo suplente, quien ejercerá las funciones señaladas en el Artículo 54 de estos Estatutos, dando cuenta de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación Mundial de la Mujer Medellín se ajusten a las normas estatutarias y legales.

Si fuere persona natural, tendrá un suplente personal elegido de la misma forma, que lo reemplazará en las faltas absolutas, temporales o accidentales.

El Revisor Fiscal será de libre nombramiento por parte de la Asamblea de asociados, previa evaluación objetiva y pública, de por lo menos dos alternativas, teniendo en cuenta aspectos tales, como su experiencia en entidades sin ánimo de lucro, conocimientos tributarios y fiscales, trayectoria contable, sus costos y honorarios, etc.

**PARÁGRAFO 1.** El Revisor Fiscal no podrá ser miembro de la Corporación.

**PARÁGRAFO 2.** Cuando las circunstancias lo exijan, a juicio de la Junta Directiva, el Revisor Fiscal podrá tener auxiliares u otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrarán bajo su dirección y responsabilidad, con la remuneración que fije la Junta.

**PARÁGRAFO 3.** El Revisor Fiscal no podrá por sí o por interpuesta persona, ser miembro de la Junta Directiva de la Corporación y su cargo es incompatible con cualquier otra función en la misma, o cargo de la rama jurisdiccional o del Ministerio Público. Tampoco podrá, directa o indirectamente, celebrar contratos con la Corporación, ni estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o ser consocio de los administradores y funcionarios directivos, o contador de la Corporación. Tampoco podrá el Revisor Fiscal tener el carácter de dependiente de alguna de estas personas, o ser comunero o consocio de las mismas.

#### **ARTÍCULO 53º - DURACIÓN DE SU CARGO**

El Revisor Fiscal será nombrado para una vigencia de dos (2) años, y podrá ser reelegido indefinidamente. Si durante el período se presentare la vacancia definitiva

del cargo de Revisor Fiscal, la Junta Directiva deberá proceder a citar a la Asamblea para el nombramiento del Revisor Fiscal a la mayor brevedad a llenar la vacante.

#### **ARTÍCULO 54º - FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL**

Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, y a las decisiones de la Asamblea, de la Junta Directiva, de su Presidente y del Director
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, a la Junta Directiva, a su Presidente o al Director, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus proyectos;
3. Incluir, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los inversionistas, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores
4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Corporación, y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados
5. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y las actas de las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Corporación, y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier título
7. Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores de la Corporación
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente
9. Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue oportuno
10. Convocar a la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue oportuno, o cuando lo soliciten el Revisor Fiscal o por lo menos el 30% del total de los asociados.
11. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Junta Directiva.
12. En general, las propias de dicho cargo, similares a la que cumple el Revisor Fiscal de una Sociedad Anónima.

**PARÁGRAFO:** Serán, además, obligaciones del Revisor Fiscal: velar por la protección de los derechos de los Asociados; actuar de buena fe en el desarrollo de sus funciones y con absoluta independencia respecto de los directores y administradores de la Corporación. Igualmente, las personas que presten los

servicios de Auditoria Externa o de auditorías especializadas, actuarán con la independencia anotada para el Revisor Fiscal, incluso respecto de este último; Incluir en su informe a la Junta Directiva, además de los requisitos exigidos por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los Asociados cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores, una vez hayan sido conciliados con la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO IX**

### **NORMAS DE ETICA Y RELACIONAMIENTO**

#### **ARTÍCULO 55º- NORMAS SOBRE ÉTICA, SOLUCIÓN DE CONFLICTOS Y SANCIONES.**

Todas las actividades de la Corporación se regirán por las más estrictas normas de la ética comercial y de la buena fe mercantil, del respeto a las leyes y a las costumbres comerciales y enfocadas al cumplimiento del objeto social con énfasis y prioridad en el bien común y el servicio a la comunidad.

Mediante el mecanismo de la Amigable Composición de que trata el Decreto 1818 del 7 de Septiembre de 1998, los miembros de la Corporación proponen delegar en un tercero, denominado Amigable Componedor, la facultad de resolver las diferencias que ocurrieren entre los miembros y la Corporación, o entre aquellos, por razón de la existencia de la Corporación, durante el término de su duración, en el momento de su disolución, o en el período de su liquidación. Las partes, de común acuerdo, designarán un Amigable Componedor de reconocida trayectoria profesional y personal, para que en un término no superior a un (1) mes calendario, contado a partir del momento en que sea designado, dirima la controversia. Si no se logra el acuerdo en la designación del Amigable Componedor, las partes expresamente pactan que su designación corresponda a la Cámara de Comercio de Medellín.

En caso de que las partes no concilien las controversias después de agotado el anterior tramite, deberán someterse a la decisión de tres árbitros. Los árbitros serán nombrados por la Cámara de Comercio de Medellín. Se entiende por parte, la persona o grupo de personas que sostengan una misma pretensión. El Tribunal que se forme funcionará en la ciudad de Medellín y resolverá en derecho. En lo no previsto en esta cláusula, se procederá de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 446 de 1.998 o en normas sustitutivas o complementarias de la misma, en cuanto fuere pertinente y aplicable a la cláusula compromisoria. Las notificaciones serán recibidas por las partes en la dirección que aparezca registrada, de la ciudad de Medellín, las cuales tendrán el deber de informar a la administración de la Corporación cualquier variación, so pena de que las notificaciones se surtan en el lugar inicialmente indicado.

## **ARTÍCULO 56º- MECANISMOS DE CONTROL INTERNO.**

La Corporación cuenta con una adecuada estructura de control interno, la cual constituye objeto de permanente revisión por parte de la administración y la Junta Directiva, con el fin de desarrollar los correctivos y mejoras que determinen los resultados de tal revisión.

## **CAPÍTULO X**

### **CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA.**

#### **ARTÍCULO 57º - DEFINICIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS.**

Se entiende por conflicto de interés, la situación en virtud de la cual un miembro de la Junta Directiva, administrador o funcionario de la Corporación que deba tomar una decisión, o realizar u omitir una acción en razón de sus funciones, tenga la opción de escoger entre el interés de la Corporación, del cliente, del usuario, o de los proveedores, y de su interés propio o el de un tercero, de forma tal que eligiendo uno de estos dos últimos, se beneficiaría patrimonial o extra patrimonialmente para sí o para el tercero, desconociendo un deber legal, contractual o estatutario y obteniendo un provecho que de otra forma no recibiría.

**ARTÍCULO 58º- SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTAR CONFLICTO DE INTERES.** A continuación se enumeran a modo enunciativo, algunas situaciones que pueden generar conflicto de interés:

1. Las decisiones sobre inversiones, cuando la persona que las adopta es representante legal, directivo, administrador o socio con una participación superior al diez por ciento (10%) de la entidad emisora o que transa los documentos o títulos correspondientes.
2. La adquisición o la contratación por parte de la Corporación de activos fijos o Inversiones a directivos, administradores o colaboradores de la Corporación que participen en el análisis o toma de la decisión respectiva, o a quienes tengan la calidad de cónyuges, compañeros permanentes o parientes hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil de aquellos. En todo caso existirá conflicto de interés si el negocio se realiza en condiciones sustancialmente diferentes a las del mercado.
3. La adquisición o contratación por parte de la Corporación de activos fijos a personas jurídicas, respecto de las cuales un directivo, administrador o empleado de la Corporación que participe en el análisis o toma de la decisión, o quien tenga la calidad de cónyuge, compañero permanente o pariente hasta dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o

único civil de aquel, sea socio en porcentaje de participación superior al cinco por ciento (5%) en el capital social de dicha persona jurídica.

4. En general, toda operación que se realice en condiciones más favorables que las del mercado para el respectivo miembro de Junta Directiva, administrador o funcionario, que contenga los elementos de la definición de conflicto de interés establecida en estos estatutos, salvo las excepciones que de manera previa y por vía general haya determinado la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 59º- PROHIBICIONES.**

De acuerdo con la legislación vigente, los miembros de la Asamblea y de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta y el Director deberán abstenerse de participar por sí o por interpuesta persona en interés personal o de terceros, en actividades que impliquen competencia con la Corporación o en actos respecto de los cuales se configure un conflicto de interés, salvo autorización expresa de la Junta.

En estos casos, el funcionario respectivo suministrará a la Junta toda la información que sea relevante para la toma de la decisión. De la respectiva determinación deberá excluirse el voto de ese funcionario. En todo caso, la autorización sólo podrá otorgarse cuando el acto no perjudique los intereses de la Corporación.

Adicionalmente, de conformidad con los principios y normas de conducta establecidos por el reglamento interno de trabajo, así como por la legislación vigente, los miembros de la Asamblea, de la Junta Directiva, el Presidente de la Junta, el Director y demás funcionarios de la Corporación deberán abstenerse de: Participar en actividades, negocios u operaciones contrarios a la ley, los intereses de la Corporación o que puedan perjudicar el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades o afectar el buen nombre de la Corporación; Realizar cualquier negocio u operación con fundamento en sentimientos de amistad o enemistad; Abusar de su condición de directivo, empleado, funcionario o colaborador de la Corporación para obtener beneficios, para sí o para terceros, relacionados con los productos o servicios que presta la Corporación, o para obtener beneficios personales de proveedores, contratistas, clientes o usuarios. De otra parte, todo Director, administrador, empleado, auditor y en general, todo funcionario con acceso a información privilegiada, tiene el deber legal de abstenerse de realizar cualquier operación que dé lugar a conflicto de interés en razón de tal información.

#### **ARTÍCULO 60º - REGALOS E INVITACIONES.**

Los directivos, colaboradores, funcionarios y colaboradores de la Corporación no podrán dar, ofrecer o aceptar, en forma directa o indirecta, regalos, favores, dádivas, donaciones, invitaciones, viajes o pagos en desarrollo de las actividades realizadas en la Corporación que puedan influir en sus decisiones para facilitar negocios u operaciones en beneficio propio o de terceros.

#### **ARTÍCULO 61º- PROCEDIMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN, MANEJO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS.**

Todos los Directores, administradores y funcionarios que se encuentren frente a un posible conflicto de interés o consideren que pueden encontrarse frente a uno, deben proceder de conformidad con lo establecido en este capítulo.

Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director, administrador o funcionario estará obligado a proceder como si éste existiera.

- A. Respeto de los miembros de Junta Directiva: Cuando un miembro de Junta Directiva encuentre que en el ejercicio de sus funciones puede verse enfrentado a un conflicto de interés, este lo informará de inmediato a los demás miembros de la Junta y se abstendrá en todo caso de participar en la discusión y decisión del asunto que genere la situación de conflicto de interés.

En el evento en que la mayoría de los miembros de la Junta Directiva se encuentren en una situación que potencialmente presente un conflicto de interés, dicho órgano deberá abstenerse de realizar la operación o celebrar el acto o contrato que genera dicha situación, salvo autorización expresa del presidente de la Junta.

- B. Respeto de Director y demás funcionarios: En el evento en que el Director o demás funcionarios de la Corporación encuentren que en el ejercicio de sus funciones puedan verse enfrentados a un conflicto de interés, estos informarán de tal situación en forma inmediata y por escrito a su superior jerárquico, quien llevará el asunto ante la Junta Directiva, con el fin de que esta determine en cada caso concreto la manera de evitar este conflicto.

Las consideraciones hechas por la Junta Directiva y las decisiones que ésta adopte en la materia, constarán en documento suscrito por todos los miembros de Junta. Ante toda situación que presente duda en relación con la posible existencia de un conflicto de interés, el director, administrador o funcionario estaría obligado a proceder como si este existiera.

## **CAPÍTULO XI**

### **ESTADOS FINANCIEROS**

#### **ARTÍCULO 62º - ESTADOS FINANCIEROS.**

Anualmente, a 31 de diciembre, se cortarán las cuentas de la Corporación, se practicará un inventario de los bienes y se formará el Balance General y los demás Estados Financieros, con el fin de someter estos trabajos a conocimiento y revisión

de la Junta Directiva en sus sesiones ordinarias, previo visto bueno del Director, por cuyo conducto serán presentados a la mencionada Junta, debiendo ésta última presentarlos para aprobación de la Asamblea de Asociados

**ARTÍCULO 63º-** La Junta Directiva podrá ordenar la elaboración de Estados Financieros de Períodos Intermedios, cuando así lo considere conveniente.

#### **ARTÍCULO 64º- EXCEDENTES**

La totalidad de los excedentes se reinvertirán en los objetos y negocios que cumplen el objeto Social de la Corporación, y que garanticen su sostenibilidad

## **CAPÍTULO XII**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 65º- DISOLUCIÓN.**

La disolución de la Corporación deberá ser aprobada con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) de la totalidad de los asociados con derecho a voto.

#### **ARTÍCULO 66º - LIQUIDACIÓN.**

Ratificada la disolución por la Asamblea y definido lo relativo al traspaso del patrimonio de la Corporación, se procederá a su liquidación. Actuará como liquidador quien designe la Asamblea de Asociados.

#### **ARTICULO 67º- DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO EN CASO DE DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

La Asamblea de Asociados pasará íntegramente el patrimonio que la Corporación posea en el momento de su terminación a una asociación sin ánimo de lucro que tenga objetivos análogos a los señalados en el artículo 4º de estos Estatutos.

## **CAPÍTULO XIII**

### **INTERPRETACION Y PROTOCOLIZACIÓN DE ESTATUTOS.**

#### **ARTÍCULO 68º- INTERPRETACIÓN.**

Cualquier duda que surja de la interpretación y aplicación de éstos Estatutos será resuelta por la Junta Directiva, atendiendo al sentido general de los mismos y las necesidades y exigencias de la Corporación. Estas decisiones deberán ser acatadas a partir de la fecha de su aprobación.

#### **ARTICULO 69º- SOLEMNIZACIÓN DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS.**

El Director Ejecutivo, una vez aprobada definitivamente la Reforma Estatutaria de que se trate, por la Asamblea de Asociados, registrará ante la Cámara de Comercio o ante la autoridad competente la copia autentica del Acta de la Asamblea en que fueron aprobados los Estatutos, con transcripción detallada de los mismos.



**ARTÍCULO 70º-** Estos Estatutos comprenden la totalidad de las normas que reglamentan los objetivos y propósitos de la Corporación y por lo tanto quedan expresamente derogadas todas las disposiciones que sean contrarias a los mismos. Su vigencia iniciará al día siguiente del registro en la Cámara de Comercio del Acta de la Asamblea que contiene la Reforma.

**FIN**