

CORPORACION ROTARIA DE SABANETA PARA EL BIENESTAR SOCIAL

COROSA

ESTATUTOS

CAPITULO I

NOMBRE, DOMICILIO, DURACION, OBJETO, PATRIMONIO.

Artículo 1. NOMBRE: Con el nombre de “CORPORACION ROTARIA DE SABANETA PARA EL BIENESTAR SOCIAL”, que utilizará como sigla COROSA, se constituye una persona Jurídica de carácter civil, sin ánimo de lucro, que se rige por las normas previstas en la Constitución Nacional, las leyes pertinentes y por los presentes Estatutos.

Parágrafo: La CORPORACION ROTARIA DE SABANETA, para los efectos de los presentes estatutos, se denominará la CORPORACION y también puede adoptar para su identificación externa el nombre genérico de CORPORACION ROTARIA DE SABANETA.

Artículo 2. DOMICILIO: El Domicilio de la CORPORACION, es la Ciudad de SABANETA, departamento de Antioquia, pero puede extender sus actividades a cualesquier otros lugares de la Republica de Colombia.

Artículo 3. DURACION: La CORPORACION se constituye por el término de 30 años de vigencia a partir del registro de estos estatutos en la Cámara de Comercio del Aburrá Sur. Solo podrá ser disuelta de acuerdo con el artículo 32 de los presentes estatutos.

Artículo 4. OBJETO: El objeto de La CORPORACION, en especial, la prestación de servicios a la comunidad en las áreas de la salud, la educación, la cultura, la asistencia al adulto mayor, la recreación, el deporte, el medio ambiente, el emprendimiento y cualquiera otra actividad que redunde en la solidaridad social y el bienestar de la comunidad, de acuerdo con los principios inspirados en el objetivo de Rotary International. Cualquier persona natural o jurídica puede acudir y/o postularse a las actividades que realiza la Corporación. Lo anterior, sin ningún tipo de restricción. Excepto aquellas que la ley contempla y cuando hace oferta abierta de los servicios y actividades que realiza en desarrollo de su objeto social, permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas, en las mismas condiciones que los miembros de la Corporación, o sus familiares.

Parágrafo. En cumplimiento de su objeto social la CORPORACION podrá:

- a) Celebrar actos y contratos de cualquier naturaleza que sean afines al cumplimiento del objeto social.

- b) Establecer y mantener convenios con la Administración Municipal, personas naturales, jurídicas y demás entidades externas del sector público y privado, para el logro de su objeto social.
- c) Ampliar la cobertura y calidad de las instalaciones administradas por la CORPORACION para atender la demanda de servicios de la comunidad.
- d) Gestionar y recibir las donaciones de personas naturales, jurídicas u oficiales para lograr su objeto social, de forma que, en contraprestación, estas puedan recibir los estímulos o exención de impuestos que autoriza la ley.
- e) Realizar actividades de producción, fabricación, distribución, compra, venta, exportación, importación y comercialización de toda clase de maquinaria, equipos, herramientas, repuestos, materiales e insumos propios para la realización de sus actividades.

Artículo 5. PATRIMONIO: El Patrimonio de La CORPORACION, lo constituyen los bienes muebles e inmuebles que en la actualidad tiene, los que a cualquier título adquiera provenientes de compras, donaciones o legados; Los excedentes económicos obtenidos por la prestación de servicios profesionales o por actividades con grupos en los que la CORPORACION tenga o establezca programas; por el alquiler de materiales, equipos y espacios; los excedentes financieros producidos por los depósitos de dineros en Bancos, Corporaciones o en cualquiera otra Entidad Financiera vigilada por la Superintendencia respectiva y los excedentes provenientes de contratos con instituciones públicas o privadas en las que la CORPORACION preste servicio o asistencia en asesoría, interventoría, etc.

Parágrafo 1: El patrimonio, los excedentes económicos y los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la CORPORACION, serán destinados exclusivamente al cumplimiento de sus objetivos y no podrán dedicarse a actividades diferentes a las prescritas en estos estatutos.

Parágrafo 2: La CORPORACION no podrá destinar recursos para actividades que atenten contra el orden legal o las buenas costumbres; ni aceptar donaciones, asignaciones o legados testamentarios que contraríen la ley o los estatutos.

Parágrafo 3. Los aportes de la Corporación no podrán ser reembolsados ni sus excedentes distribuidos, bajo ninguna modalidad, cualquiera que sea la denominación que se utilice, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación.

CAPITULO II

SOCIOS

Artículo 6. Habrá dos clases de socios: Activos y Honorarios.

Son Socios Activos todas las personas que en su momento tengan la calidad de Socios del Club Rotario de Sabaneta y las personas naturales o jurídicas aceptadas por la Junta General de Socios, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos de la CORPORACION.

Son Socios Honorarios, los que por razones honoríficos fueren nombrados como tales por la Junta General de Socios.

En ambos casos se requerirá la mayoría de la mitad más uno de los miembros que componen la Junta General de Socios.

Artículo 7. La Junta Directiva en votación secreta y con los votos afirmativos de todos sus miembros, puede suspender temporalmente a un socio o privarlo de esa calidad cuando se cometan actos contra la ética, la moral y la integridad de la Corporación

CAPITULO III

DIRECCION Y ADMINISTRACION

Artículo 8. La Dirección y Administración de la CORPORACION ROTARIA DE SABANETA PARA EL BIENESTAR SOCIAL, está a cargo de los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General de Asociados, que es la máxima autoridad en todo sentido.
- b) La Junta Directiva de las CORPORACION, compuesta por presidente, vicepresidente y secretario.

Parágrafo: En los anteriores órganos delegan los asociados las facultades que conforme a la ley y los estatutos les corresponde individualmente.

CAPITULO IV

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Artículo 9. La Asamblea General de Asociados, se reunirá ordinariamente cada año, en el transcurso de los primeros tres meses y extraordinariamente cuando la convoque la Junta Directiva, el Director Ejecutivo o cuando sea convocada por solicitud de un número plural de Socios que representan al menos el sesenta por ciento (60 %) de los socios activos, o por solicitud del Revisor Fiscal.

Parágrafo 1. CONVOCATORIA: La convocatoria para la Asamblea General Ordinaria o extraordinaria, se hará con anticipación no menor de cinco (5) días hábiles, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. Para dicha comunicación, se utilizarán todos los medios disponibles que permitan una amplia difusión y con la información de los temas a tratar.

Parágrafo 2. Tratándose de Asamblea Extraordinaria, en el aviso de convocatoria, se deberá insertar el orden del día y en ella no se podrán tomar decisiones que estén fuera de él.

Artículo 10. Dirección: Las reuniones de la Asamblea General de Asociados, serán dirigidas por el Presidente de la Junta Directiva de la CORPORACION. Actuará como secretario, el Secretario de la Junta Directiva de La CORPORACION. A falta de uno u otro, actuarán los asociados que designe la misma Asamblea.

Parágrafo 1. La Asamblea designará dos (2) asociados, elegidos en la misma Asamblea, para revisar y aprobar el acta.

Parágrafo 2. Si el día y la hora de la convocatoria no hubiera quorum, que será la mitad más uno de los asociados activos, se esperará media (1/2) hora y se procederá a constatar nuevamente el quorum, de no lograrse éste, la Asamblea deliberará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asistencia de los asociados, dejando constancia que se realiza la asamblea con un número plural de asistencia de los asociados, con quorum especial.

Parágrafo 3. REUNIONES NO PRESENCIALES. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de asamblea general de asociados cuando por cualquier medio todos los socios puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Parágrafo 4. De todo lo decidido en la Asamblea General de Asociados se dejará constancia en el libro de actas. El acta de la Asamblea será revisada y aprobada por la comisión verificadora del acta que sea designada en la asamblea y firmada por el Presidente y el Secretario de la Asamblea, en un término no mayor a veinte días (20) calendario posterior a la realización de la Asamblea.

Artículo 11. Los nombramientos y resoluciones de la Asamblea General de Asociados, requieren la aprobación por mayoría absoluta de los miembros presentes o representados en la reunión. Cada Socio tendrá un voto; pero las decisiones sobre reformas de estatutos o disolución de la CORPORACION necesitan mínimo el 70% de todos los votos correspondientes a los socios activos de la entidad.

Artículo 12. Funciones de la Asamblea General de Asociados:

- a) Otorgar apoyo logístico y económico a corporaciones, instituciones, asociaciones y similares, sin ánimo de lucro, que presten servicios desinteresados a la comunidad. Dichos apoyos solidarios deben responder a la presentación, por los interesados, de proyectos que beneficien el desarrollo humano y el interés comunitario.

Cualquiera ayuda económica o en especie debe ser aprobada en Asamblea General de Asociados, cuando la cuantía exceda de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

- b) Aprobar inversiones, gastos, compras, participaciones, proyectos, contratos por valor superior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- c) Aprobar o no las inversiones sociales que, con fecha de 31 de diciembre de cada año, presente la junta directiva.
- d) Elegir cada año los integrantes de la Junta Directiva. La elección de los miembros de la Junta Directiva, se hará de acuerdo con el mecanismo que la asamblea determine durante su realización, los cuales podrán ser por votación, aclamación o postulación.
- e) Elegir y Remover libremente el Revisor Fiscal y el suplente, cuando así lo decida la asamblea, o ratificarlos y asignarles los honorarios cuando fuere del caso.
- f) Aprobar la propuesta de reforma de los estatutos, conforme con lo dispuesto en los mismos y en armonía y en concordancia con la ley.
- g) Disponer de la disolución de la CORPORACION por los causales previstos en los estatutos o en la ley y nombrar uno o más liquidadores, con el señalamiento de sus facultades y su remuneración cuando sea pertinente. Indicar también a que entidad se adjudica el patrimonio existente.
- h) Definir la distribución de los excedentes producidos durante el ejercicio contable, de acuerdo con la ley y los presentes estatutos para efectos de atender y cumplir las actividades del objeto social.
- i) Examinar y aprobar o reprobado el balance general, los estados financieros, el presupuesto para cada vigencia de la CORPORACION y autorizar los traslados y adiciones pertinentes. Estos se deben presentar con la aprobación del Director Ejecutivo, el contador y el Revisor Fiscal.
- j) Adoptar en general todas las medidas que reclamen el cumplimiento de la ley, los estatutos y el interés común y colectivo de la CORPORACION.
- k) Examinar los informes anuales de la Junta Directiva, sobre la marcha de la CORPORACION.
- l) Adoptar las políticas generales para orientar correctamente las actividades de la CORPORACION.
- m) Adoptar en general todas las medidas que reclamen el cumplimiento de la ley, los estatutos y el interés común y colectivo de la CORPORACION.
- n) Elegir el Presidente y el Secretario de la Asamblea General de Asociados, acorde con artículo 11.
- o) Aprobar o rechazar las resoluciones de la Junta Directiva, cuando sea el caso o cuando sean sometidas a su consideración.

- p) Aprobar o rechazar las propuestas presentadas por los participantes en la Asamblea.
- q) Resolver cada cuestión no prevista en los estatutos.

CAPITULO V

JUNTA DIRECTIVA

Artículo 13. La organización y dirección de la CORPORACION será orientada por una Junta, que se denominará Junta Directiva, elegida por un periodo de un año, integrada por 3 miembros, todos principales, elegidos por la Asamblea General de Asociados, pudiendo ser reelegidos en cada periodo.

Parágrafo: De los 3 miembros elegidos, deben ser parte de la Junta Directiva de la CORPORACION, mínimo dos (2) asociados activos del Club Rotario de Sabaneta y que tengan cargos directivos en éste en el momento de la elección

Artículo 14. Funciones de la Junta Directiva:

- a) Aprobar inversiones, gastos, compras, participaciones, proyectos, contratos, hasta por diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes; en caso de mayor cuantía, solicitar autorización a la Asamblea de la CORPORACION.
- b) Crear o suprimir el cargo de Director Ejecutivo, nombrarlo, removerlo o ratificarlo cuando lo considere necesario, fijarle sus funciones y sus honorarios.
- c) La Junta Directiva de la CORPORACION, será competente para darle aplicación al literal a) del artículo 14, cuando la cuantía no exceda los 10 salarios mínimos mensuales legales vigentes. (Inversión Social).
- d) Aprobar el manual de funciones, procedimientos y reglamento interno de la CORPORACION.
- e) Nombrar, remover o ratificar anualmente o cuando lo considere necesario al Contador de la CORPORACION y fijar sus honorarios en caso que se disponga reconocer remuneración alguna, en cuanto así potestativamente lo desee la asamblea.
- f) Crear o suprimir los cargos que considere convenientes para el funcionamiento de la CORPORACION y reglamentar su ejercicio.
- g) Administrar el patrimonio de la CORPORACION y determinar la inversión que deba dársele.
- h) Presentar una propuesta a la Asamblea General para incluir dentro de la repartición y asignación a obras sociales de los excedentes, un rubro que será entregado a la Fundación Rotary Internacional.
- i) De acuerdo con la política general trazada por la Asamblea General, implementar los programas que deba desarrollar la CORPORACION.

- j) Aprobar el proyecto de presupuesto anual de ingresos y gastos para ser presentado a la Asamblea General de la Corporación.
- k) Fijar salarios, bonificaciones, indemnizaciones, premios, etc. al personal de empleados de la CORPORACION.
- l) Recomendar a la Asamblea General de la CORPORACION las obras a realizar en ejercicio del objeto social y destinar a ellos los fondos necesarios.
- m) Aprobar los balances anuales que debe presentar a la Asamblea General y los balances periódicos, que debe presentar el Contador y el Director Ejecutivo.
- n) Crear y nombrar comités con Asociados y particulares necesarios para alcanzar el objeto y fines de la CORPORACION y reglamentar su funcionamiento.
- o) Someter a consideración de la Asamblea General las reformas de los presentes estatutos y la iniciativa sobre disolución de la CORPORACION.
- p) Sera menester de la Junta Directiva velar por la difusión de la filosofía Rotaria y la capacitación de los asociados de la CORPORACION.
- q) La Junta Directiva puede aprobar inversiones anuales hasta por diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes, representados en publicaciones nacionales o internacionales, que tengan que ver con la difusión de la filosofía y labor Rotaria y/o en la asistencia de los asociados de la CORPORACION a foros, seminarios, capacitaciones o conferencias que representen valor agregado a la institución.
- r) Presentar las propuestas a la Asamblea General de las donaciones anuales para los fondos de la Fundación Rotaria.
- s) Cumplir las demás funciones necesarias para el ejercicio del objeto social, que no estén atribuidas a otro órgano o funcionario de la CORPORACION.
- t) Ejercer amplio control de la gestión del Director, examinando por sí o por medio de comisionado, los libros y demás documentos de la CORPORACION y exigiendo al Director oportuna información sobre los actos y contratos por él ejecutados en uso de sus atribuciones.
- u) Dar normas sobre la forma y periodicidad de los informes que debe rendir el Director.
- v) Certificar a quien lo solicite, sobre el nombre y facultades del Director.
- w) Reglamentar el valor máximo de los gastos de cada operación que pueda ejecutar el presidente, sin requerir previa autorización de la Junta Directiva.
- x) Autorizar al Director para contratar la ejecución de reforma o reparaciones materiales de carácter urgente para la seguridad y conservación de los bienes que adquiera la CORPORACION, cuando no hubiera partida suficiente en el presupuesto del ejercicio.
- y) Hacer las restricciones o ampliaciones que considere necesarias en la ejecución del presupuesto anual.

- z) Revisar en primera instancia el balance general y el presupuesto de funcionamiento y realizar las apropiaciones para reservas que considere necesario.
- aa) Autorizar al presidente y/o al director para promover acciones judiciales para defender la CORPORACION de las acciones que en su contra sean instauradas, para celebrar transacciones y para someter las diferencias a conciliación o arbitramento.
- bb) Gestionar ante los organismos oficiales, semioficiales, privados y personas naturales o jurídicas todo cuanto sea de interés para lograr el desarrollo armónico de la CORPORACION.
- cc) Decidir sobre la aceptación o rechazo de los legados, herencias, o donaciones que sean hechas a la CORPORACION, de acuerdo con lo previsto en el artículo cuarto (4) de los estatutos.
- dd) Crear su propio reglamento interno.

Artículo 15. La junta Directiva se reunirá ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando la convoque el Presidente, o dos miembros de la Junta Directiva, indicando los temas a tratar. La convocatoria se hará mediante citación personal a todos los miembros.

Artículo 16. Habrá Quorum en las reuniones de la Junta, cuando concurren dos (2) de los tres (3) miembros que la componen. Las decisiones deberán ser aprobadas por mayoría de votos. Cada miembro tendrá un voto.

Parágrafo 1. REUNIONES NO PRESENCIALES. Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la junta directivas cuando por cualquier medio todos los integrantes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. En este último caso, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado.

Parágrafo 2. Para el numeral c) del artículo 14, su consentimiento se realizará a través de la aprobación de dos (2) miembros principales de la Junta Directiva. Cada miembro tendrá un voto.

Artículo 17. Los integrantes de la Junta Directiva no percibirán remuneración alguna por el desempeño de su cargo.

Artículo 18. El Director Ejecutivo podrá ser invitado a asistir a las reuniones de la Junta Directiva con voz, pero sin voto, a excepción de que sea miembro de ella.

Artículo 19. De todas las decisiones de la Junta Directiva se dejará constancia en un libro de actas, las cuales deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario.

CAPITULO VI

CARGOS DE LA JUNTA DIRECTIVA

PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE Y SECRETARIO.

Artículo 20. Los cargos de la Junta serán designados en sesión ordinaria de la Junta Directiva por el sistema que a bien tengan, en los quince (15) días siguientes a la realización de la asamblea de asociados, (voto secreto, aclamación, o actitud voluntaria); de todos modos, debe de quedar la constancia en el acta de dicho acto administrativo, para los efectos legales que posteriormente se requieran.

Parágrafo 1. Los miembros de la Junta Directiva, deberán elegir al presidente, vicepresidente y secretario para igual periodo.

Parágrafo 2. Ninguno de los cargos de la Junta Directiva, tendrán remuneración económica.

Parágrafo 3. El presidente de la Junta Directiva de la CORPORACION, actuará como representante legal.

Parágrafo 4. El contador, el personal vinculado a la CORPORACION, podrán ser citados por la Junta Directiva y su asistencia es obligatoria.

Parágrafo 5. De las deliberaciones y decisiones de la Junta Directiva se dejará constancia en un libro de actas. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario o quien haga sus veces.

Artículo 21. FUNCIONES DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- A. Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva.
- B. Convocar las reuniones de Asamblea General de la CORPORACION.
- C. Suscribir la correspondencia originada en la Junta y por intermedio de la secretaria dar curso a la correspondencia recibida y despachada.
- D. Firmar con el secretario las actas y demás actos administrativos que se aprueben en la Junta.
- E. Cumplir con las autorizaciones que le delega la Junta Directiva en artículo 15 de los presentes estatutos.
- F. Vigilar el cumplimiento laboral de los empleados de la CORPORACION, con base en el manual de funciones y en cumplimiento de las normas y disposiciones legales vigentes.
- G. Velar porque cada integrante de la Junta Directiva, cumpla las funciones y responsabilidades que le correspondan.
- H. Ejercer la representación legal de la CORPORACION en todos sus casos, tanto frente a terceros, como frente a cada uno de los asociados, judicial y extrajudicialmente.
- I. En coordinación con el tesorero, abrir las cuentas bancarias o de inversión, títulos de ahorro, inversiones en bonos o certificados de inversión. Realizar los pagos y

demás obligaciones financieras en que se haya comprometido la CORPORACION, con previa aprobación de la Junta Directiva.

- J. Celebrar los actos y contratos en todas las manifestaciones cuando la cuantía sea inferior a diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes; lo mismo que los actos y contratos superiores a dicha cantidad, una vez aprobada y autorizados por la Junta Directiva. Firmar toda clase de títulos valores, negociar esta especie de instrumentos, cobrarlos, pagarlos, endosarlos, captarlos, girarlos, descargarlos, protestarlos, descontarlos y mantenerlos en custodia.
- K. Representar, conferir y revocar mandatos a las sociedades judiciales o extrajudiciales.
- L. Comparecer en los juicios en que se discuta el dominio y posesión de los bienes sociales o cualquier derecho de la CORPORACION, con poder suficiente para transigir, comprometer, desistir, novar, conciliar, interponer recursos o acciones de cualquier naturaleza en todos los negocios que tenga pendientes la CORPORACION.
- M. Celebrar o ejecutar los actos y contratos que tiendan al desarrollo cabal del objeto social de la CORPORACION.
- N. Asignar o remover a los funcionarios, prestadores de servicios o empleados cuyo nombramiento no corresponda a la Junta Directiva de la CORPORACION.
- O. Instaurar las acciones que correspondan en contra del personal vinculado a la CORPORACION y cualquiera otra persona que hubiere incumplido obligaciones u ocasionado daño a la CORPORACION.
- P. Presentar a la Junta Directiva conjuntamente con el contador los estados financieros como son: balances, estado de pérdidas y ganancias económicas y sociales, informe ejecutivo general y presupuestal, una vez sean recibidos por las personas responsables de su elaboración.
- Q. Informar a la Junta Directiva, acerca de los negocios y demás actividades sociales, someterle prospectos para el mejoramiento de la CORPORACION y facilitar a dicho órgano directivo el estudio de cualquier problema, proporcionándole los datos que requiera.
- R. Convocar a la Junta Directiva a sesión ordinaria o extraordinaria cuando lo considere necesario.
- S. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y las disposiciones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- T. Cuidar que el recaudo o inversión de los fondos de la CORPORACION se haga debidamente.
- U. Elaborar el proyecto anual de presupuesto de ingresos y gastos, sometiéndolo a consideración de la Junta Directiva y a la aprobación de la Asamblea General.
- V. Velar que sea llevada en forma detallada la contabilidad sobre los ingresos y egresos de la entidad.

W. Presentar a la Asamblea General, una vez finalizado cada periodo presupuestal, conjuntamente con el contador una completa y detallada rendición de cuentas comprobadas de su gestión, lo mismo que al retiro de su cargo, conjuntamente con la rendición de cuentas, presentará un informe sobre la gestión financiera y económica de la CORPORACION.

Llevar el archivo general de la CORPORACION, de tal manera que quede debidamente registrada la historia jurídica y administrativa.

Parágrafo. El Vicepresidente reemplazara al presidente en sus faltas ocasionales o transitorios y en las absolutas hasta que sea elegido el nuevo presidente.

Artículo 22. FUNCIONES DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA:

- A. Redactar y garantizar con su firma las actas de la Junta Directiva
- B. Firmar las actas y actos administrativos en asocio con el Presidente, previa aprobación.
- C. Conservar actualizado el archivo de las actas de la Junta Directiva, El archivo de las actas de las Asambleas de la CORPORACION y el archivo de asociados. También tendrá como función custodiar, elaborar y archivar la papelería y correspondencia que la Junta Directiva o el Presidente de la Junta Directiva considera privada y adecuada.
- D. Las demás que le defina la Junta Directiva y que sean inherentes al cargo.

CAPITULO VII

TESORERO.

Artículo 23. La CORPORACIÓN tendrá un Tesorero de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva por el término de un año y podrá ser reelegido indefinidamente. Le corresponde al Tesorero custodiar los bienes, títulos, inversiones, etc. de la Corporación y mover las cuentas bancarias de la misma. Ningún giro o cargo de la caja de la Corporación será válido sin la firma del Presidente y el Tesorero

CAPITULO VIII

CONTADOR

Artículo 24. La CORPORACION tendrá un contador titulado de libre nombramiento y remoción por la Junta Directiva. Será el encargado de llevar la Contabilidad de conformidad con las normas legales y avalará los balances con su firma.

Artículo 25. Cuando la Asamblea General de Asociados lo considere pertinente creará el cargo Revisor Fiscal de la Corporación, le fijará sus honorarios si fuere del caso y éste será de libre nombramiento y remoción de la Asamblea General de Asociados de la

CORPORACION. Este tendrá un suplente para sus faltas absolutas o temporales o por aquellos actos en los que deba declararse impedido.

Parágrafo 1. El Revisor Fiscal y su suplente, deberán ser Contadores públicos titulados, legalmente autorizados para ejercer sus funciones.

Parágrafo 2. El Revisor Fiscal suplente, reemplazara al principal en sus faltas accidentales, temporales o absolutas, hasta cuando sea elegido y posesionado el nuevo Revisor Fiscal.

Artículo 26. Las funciones del revisor fiscal, serán las establecidas en las normas legales que regulan su profesión.

CAPITULO IX

ESTADOS FINANCIEROS E INVERSIONES SOCIALES

Artículo 27. Cada año, con corte al 31 de diciembre, se elaborarán los estados financieros e inversiones sociales de la CORPORACION, que serán presentados a la Asamblea General con las firmas del Presidente, y el Contador y con las notas explicativas necesarias para aclarar los informes por cada uno de los funcionarios aquí mencionados.

Artículo 28. Periódicamente, se presentan los estados financieros e inversiones sociales firmadas por el presidente, el Contador y será presentados a la Junta Directiva para su revisión y aprobación.

Artículo 29. Los excedentes producidos durante el ejercicio contable, serán repartidos como lo determine la Asamblea de Asociados, de acuerdo con el numeral h del artículo 12 y las propuestas de la Junta Directiva y siempre habrá un porcentaje para la Fundación Rotary International.

CAPITULO X

DISOLUCION

Artículo 30. Para disolver la CORPORACION, se requiere cumplir una de estas dos situaciones:

- a) De acuerdo al cumplimiento del siguiente procedimiento:
 1. La aprobación por unanimidad de los tres (3) miembros de la Junta Directiva.
 2. La ratificación de la anterior decisión por el voto positivo de por lo menos el 90% del total de Asociados de la CORPORACION, reunidos en Asamblea General.
 3. La disolución deberá hacerse en dos reuniones de la Asamblea General; en la primera se define la disolución y en la segunda la liquidación.
- b) También se terminará por disolución del Club Rotario de SABANETA.

Artículo 31. La liquidación será practicada por un liquidador que nombre la Asamblea General de Asociados del Club Rotario de SABANETA, de una lista que, con dos nombres, presente la Junta Directiva de la CORPORACION, previa a la aprobación de por lo menos de dos (2) de los tres (3) miembros de la Junta Directiva.

Parágrafo. Como liquidador se nombrará una persona idónea que cumpla con los requisitos exigidos por el código de Comercio para tal efecto. En todo caso, no podrá ser nombrado ningún asociado del Club Rotario de SABANETA.

Artículo32. Aprobada la disolución, los bienes de la CORPORACION, se entregarán a la entidad sin ánimo de lucro, que se designe por mayoría de votos en la Asamblea General de Asociados del Club Rotario de SABANETA.

Parágrafo 1. Si por cualquier causa ésta no toma una decisión al respecto, los bienes pasaran a las entidades, Corporaciones o Asociaciones sin ánimo de lucro que la Junta Directiva apruebe por el voto positivo de por lo menos dos (2) de los tres (3) asociados miembros de la Junta Directiva.

Parágrafo 2. En ningún caso habrá lugar a distribución de bienes entre los Asociados de la CORPORACION.

CAPITULO XI

REFORMA DE ESTATUTOS

Artículo 33. Los presentes estatutos podrán ser reformados o sustituidos en cualquier oportunidad con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) El proyecto deberá ser presentado por cualquier asociado de la CORPORACION a la Junta Directiva, quien, de su seno, nombrará una comisión para que, en la siguiente reunión ordinaria o extraordinaria, rinda concepto sobre éste. Con esta ponencia, la Junta procederá a darle primer debate, pudiendo introducir las modificaciones que considere necesarias, llegando hasta archivar el proyecto si así lo considera.
- b) Una vez aprobado por la Junta Directiva, el proyecto de reformas y entregada copia del mismo a la totalidad de los asociados, el Presidente convocara la Asamblea General de la CORPORACION, dentro de los ocho (8) días siguientes, en la cual se tratará exclusivamente sobre el proyecto que presente la Junta Directiva, procediéndose a estudiar por la Asamblea y votándose ahí mismo la reforma.
- c) Para la aprobación de la reforma de los estatutos, se requiere el voto favorable del 70% de los asociados de la CORPORACION.

Parágrafo. Si dentro de la hora siguiente a la convocatoria, no se hubiere conformado el quorum requerido, se dejará constancia en el acta que se levante, de que la asamblea se realiza con quorum especial y se podrá deliberar válidamente con la asistencia de

cualquier numero plural de asociados activos hábiles y la reforma de estatutos para su aprobación requerirá el voto favorable del setenta por ciento (70%) de los asociados activos presentes de la reunión citada.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 34. La CORPORACION no podrá garantizar ni avalar con su firma obligaciones distintas de las suyas.

Artículo 35. Los cargos de la Junta Directiva, serán desempeñados Ad-honorem.

Parágrafo. La Junta Directiva podrá aprobar honorarios para alguno de sus miembros, cuando la CORPORACION demande ocasionalmente un trabajo de tiempo completo y/o especifico.

Artículo 36. Los presentes estatutos reemplazan en su totalidad los anteriores, quedando por lo tanto sin efecto las disposiciones que le sean contrarias tomadas por la Asamblea General de Asociados o por la Junta Directiva.

Artículo 37. Los presentes estatutos rigen una vez se realice lo dispuesto en el capítulo XI (Reforma de estatutos) y se aprueben en la Asamblea final citada para la aprobación de la reforma de los estatutos.

Se aprueban por todos los asistentes a la Asamblea General extraordinaria realizada **el 20 de agosto de 2019**, de acuerdo con el acta 02 de la asamblea de socios correspondiente.

SOCIOS ACTIVOS DEL CLUB ROTARIO DE SABANETA:

ANA GLADIS CARO DÍAZ

BERARDO MIRA MONTOYA

CEDIEL ABAUNZA JARAMILLO

OSCAR MAURICIO MEJÍA VÁSQUEZ

EDILSA TEHERÁN JARAMILLO

HUMBERTO OSPINA URIBE

JUAN RAFAEL BRAVO MUNERA

JOSÉ SAÚL GÓMEZ PIEDRAHITA

LUIS HERNÁN POLLING ZIMMERMAN

HECTOR OCAMPO ZULUAGA

NORA TAMAYO DE GALEANO

MARIA DE JESUS GIRALDO VELASQUEZ

MARIA ISABEL ALZATE OSORIO

El Presidente y el Secretario de la Asamblea General de Asociados de la CORPORACION Rotaria de SABANETA.

CERTIFICAN

Que los presentes estatutos fueron aprobados por la Asamblea extraordinaria de socios realizada el **20 de agosto de 2019**, en los **capítulos I hasta el capítulo XII, artículo 37 inclusive**, en dos debates.

CEDIEL ABAUNZA JARAMILLO

El Presidente de la Asamblea

JUAN RAFAEL BRAVO MUNERA

El Secretario de la Asamblea

OSCAR MAURICIO MEJIA VASQUEZ

Comisión Verificadora

MARIA GIRALDO VELASQUEZ

Comisión Verificadora

El suscrito secretario de **JUNTA EXTRAORDINARIA DE SOCIOS** de la Corporación Rotaria de Sabaneta, certifica que esta Acta es fiel copia tomada del original.

JUAN RAFAEL BRAVO MUNERA.
SECRETARIO
c.c. 15.3453.80