

“CORPORACIÓN MUNDIAL DE LA MUJER COLOMBIA

Corporación civil sin ánimo de lucro, con personería jurídica reconocida mediante Resolución No. 0281 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, con matrícula No. S0003959.

ESTATUTOS

CAPITULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, DURACION Y OBJETO

Primero.- Nombre: La institución se denominará Corporación Mundial de la Mujer - Colombia, pudiendo emplear la sigla CMMC para identificarse a sí misma y podrá utilizar nombres o marcas creados para identificar los planes y programas que adelante en desarrollo de su objeto social.

Segundo.- Naturaleza: CMMC es una corporación civil, sin ánimo de lucro, regida por estos estatutos y en lo no previsto por las normas del derecho privado, con la capacidad que le otorgan las leyes para contraer obligaciones, ejercer derechos y formar un patrimonio independiente.

Tercero.- Domicilio: CMMC tiene su domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, pero podrá establecer dependencias en cualquier lugar fuera o dentro del territorio nacional, de acuerdo con los objetivos que persigue.

Cuarto.- Duración: CMMC se constituye con carácter permanente. Su disolución y liquidación procede en los casos en que se configure una de las causales de disolución previstas en estos Estatutos.

Quinto.- Objeto: El objeto principal de CMMC consiste en:

1. Fortificar y afianzar la micro y pequeña empresa mediante la aportación de capital, el otorgamiento de créditos subordinados y la prestación de servicios de apoyo y capacitación a los sectores con menores ingresos económicos, preferencialmente a mujeres, que permita a los receptores de estos recursos y servicios mejorar su capital social, el crecimiento y desarrollo de sus negocios, incrementando sus activos e ingresos, y mejorando su calidad de vida y la de sus familias de manera sostenible.
2. Diseñar, ejecutar, dirigir, coordinar y participar en la creación y ejecución de proyectos que promuevan y fortalezcan la incorporación de la mujer colombiana y su familia a la actividad económica, en particular para aquellas que no han tenido acceso a los servicios que ofrecen las instituciones financieras reguladas.

3. Crear o participar como socia y/o accionista limitadamente del Banco de las Microfinanzas Bancamia S.A., identificado con el NIT 900.215.071-1, tratándose de la participación en establecimientos de crédito, por ser ésta una entidad que promueve los objetivos antes mencionados, mediante el otorgamiento de microcrédito y la prestación de otros servicios financieros.
4. Crear o participar como socia, accionista y/o inversionista de entidades aseguradoras y de servicios financieros, sociedades gestoras y fondos de capital que apoyen los objetivos misionales de la Institución.
5. Participar con terceros o recibir participación de terceros en fondos y programas de apoyo financiero a microempresarios a través de medios diversos del microcrédito.
6. Asesorar en el diseño y ejecución de programas de responsabilidad social empresarial y administrar los recursos asociados a los mismos.
7. Actuar como gestor profesional o administrador de los activos que integran carteras colectivas y fondos de capital privado orientados al desarrollo de actividades afines a éstas.
8. Actuar como partícipe y gestor en contratos de cuentas en participación que tengan por objeto el desarrollo de actividades mercantiles afines a éstas.
9. Asesorar a otras entidades afines por la actividad que desarrollen, en las materias propias del objeto social.

Sexto.- Actividades Conexas: Para el desarrollo de sus actividades y en cuanto se relacionen con las mismas, CMMC podrá:

1. Adquirir todos los activos fijos de carácter mueble o inmueble necesarios; gravar o limitar el dominio de sus activos fijos, sean muebles o inmuebles y enajenarlos o transferirlos cuando por razones de necesidad o conveniencia fuere aconsejable su disposición.
2. Celebrar con establecimientos de crédito nacionales o extranjeros toda clase de operaciones, como depósitos, préstamos, descuentos, giros entre otros, en moneda legal o extranjera.
3. Tomar y dar dinero en mutuo o a cualquier otro título y celebrar toda clase de operaciones financieras, para obtener los fondos necesarios para el desarrollo de sus negocios, su administración y colocación.
4. Girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar, emitir, colocar, descontar y negociar en general toda clase de valores en el mercado público.
5. Designar apoderados judiciales y extrajudiciales.

6. Realizar todos los actos, celebrar todos los contratos y ejecutar todas las operaciones civiles y de comercio indispensables para administrar el patrimonio, conservarlo, aumentarlo, movilizarlo y mantenerlo disponible al cumplimiento de sus finalidades.
7. Recibir donaciones provenientes de sus miembros o de terceros.
8. Disponer activa o pasivamente de los derechos reales, tales como usufructo, uso o habitación, prenda o hipoteca.
9. En general, celebrar y ejecutar todos los actos y contratos que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de CMMC y los demás que sean conducentes para el logro de sus objetivos.

CAPITULO II

PATRIMONIO

Séptimo.- Patrimonio social: El patrimonio de CMMC está formado por los siguientes bienes y derechos:

1. Los bienes, en dinero o en otros activos, que los Miembros y otros aportantes hayan entregado a la entidad.
2. Por los bienes muebles e inmuebles que en la actualidad le pertenecen.
3. Por los aportes, auxilios, donaciones y derechos, que se le entreguen en propiedad, en usufructo o a otro título, por parte de cualquier persona natural o que reciba de cualquier entidad de derecho público del orden internacional, nacional, departamental, municipal, gubernamental o no gubernamental, pudiendo ser en especie o en dinero, previa aceptación del Consejo Directivo.
4. Por los excedentes que obtenga por el ejercicio de su actividad y /o de la administración de su patrimonio.
5. Por los demás bienes o derechos que adquiera a cualquier título.

Parágrafo: Cuando las asignaciones o donaciones fueren condicionales o modales y la condición o el modo contrarían las disposiciones estatutarias, éstas podrán ser rechazadas por el Consejo Directivo.

Octavo.- Titularidad: CMMC es una persona jurídica distinta de todos y cada uno de los Miembros que la conforman. Ningún Miembro, ni aún todos unidos, es dueño, ni tiene sobre el patrimonio cuotas, partes o acciones.

Noveno.- Destinación: Los bienes y derechos que integran el patrimonio de CMMC sólo se podrán destinar al desarrollo del objeto social señalado en estos Estatutos.

CAPITULO III

MIEMBROS

Décimo.- Clases de asociados: Las clases de asociados o Miembros de CMMC son:

1. Miembros Fundadores;
2. Miembros Honorarios;
3. Miembros Activos.

Undécimo.- Miembros Fundadores: Son Miembros Fundadores todas las personas que firmaron el Acta de Constitución. Los Miembros Fundadores ostentarán tal calidad mientras vivan.

Duodécimo.- Miembros Honorarios: Son Miembros Honorarios aquellos que en la actualidad ostentan este carácter y las personas que sean designadas por la Asamblea General, mediando proposición presentada por el Consejo Directivo, la cual debe ser discutida y aprobada en dos reuniones diferentes de la Asamblea General, en votaciones secretas. Los Miembros Honorarios ostentarán tal calidad mientras vivan.

Decimotercero.- Miembros Activos: Son Miembros Activos todas las personas naturales o jurídicas elegidos como tales por la Asamblea General. Serán elegidos para períodos de dos (2) años; podrán ser reelegidos indefinidamente y libremente removidos.

Decimocuarto.- Elección de los Miembros Activos: Los Miembros Activos se elegirán mediante votación individual para cada uno de ellos, de nombres propuestos por el Consejo Directivo, y deberán obtener a su favor para ser elegidos, no menos del setenta y cinco por ciento (75%) de los votos de los miembros presentes en la reunión

Decimoquinto.- Número Mínimo de Miembros Activos: El número mínimo de Miembros Activos que tendrá CMMC será de veinte (20).

Decimosexto.- Libro de Registro de Asociados: CMMC llevará un libro de "Registro de Asociados" en el cual se asentará el nombre, categoría, actividad y domicilio de cada uno de los Miembros. Tratándose de personas

jurídicas, también se registrará y mantendrá actualizado el nombre de su representante legal.

Decimoséptimo.- Pérdida de la condición de Miembro Activo: La calidad de Miembro Activo se pierde por:

1. Renuncia dirigida por escrito al Consejo Directivo, que la presentará a la siguiente reunión de la Asamblea para su aceptación;
2. Por decisión de la Asamblea General, con el voto del setenta y cinco por ciento (75%) de los miembros presentes, previa recomendación unánime del Consejo Directivo, de acuerdo con el principio de íntima convicción o verdad sabida y buena fe guardada;
3. Cuando ocurran dos o más ausencias consecutivas no justificadas a las Asambleas.

Decimoctavo.- Derechos y deberes de los asociados:

1. Los asociados tendrán los siguientes derechos:
 - a. Asistir a las reuniones de la Asamblea de Asociados, deliberar, votar, elegir en ellas y ser elegidos.
 - b. Formular propuestas al Consejo Directivo, las cuales, cuando sean soportadas por lo menos por el cinco (5%) de los asociados deberán ser consideradas y respondidas por escrito a quienes las hayan formulado, indicando claramente las razones que motivaron las decisiones.
 - c. Tener acceso a los servicios que preste la entidad en las condiciones que determine el Consejo Directivo.
 - d. Inspeccionar libremente los libros y papeles de CMMC, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la reunión ordinaria de la Asamblea General en que se examinen los balances de fin de ejercicio, en las oficinas del domicilio social principal.
 - e. Solicitar al Consejo Directivo autorización para encargar a costa y bajo responsabilidad del Asociado interesado, auditorías especializadas, en los términos señalados en estos Estatutos.
 - f. Los demás que les reconozcan los Estatutos.
2. Los Asociados tendrán los siguientes deberes:
 - a. Acatar y cumplir fielmente los Estatutos de la entidad, el Código de Buen Gobierno, así como las decisiones de la Asamblea de Asociados.

- b. Asistir a las Asambleas de la entidad. En caso de no hacerlo personalmente, no podrán hacerse representar en ellas.
- c. Aceptar y desempeñar, en cuanto le sea posible, los encargos que la Institución les confíe, en pro del cumplimiento del objeto social.
- d. Los demás que les impongan los Estatutos.

Parágrafo: Ningún asociado, directivo o funcionario de CMMC comprometerá a título personal el nombre de la entidad para hacer proselitismo político, ni conseguir dineros para destinarlos para fines diferentes al objeto de la entidad.

Decimonoveno.- Naturaleza de los derechos de los asociados en CMMC: Los derechos de los asociados no comportan facultad patrimonial alguna sobre los bienes de CMMC ni sobre el incremento de los mismos a cualquier título; dichos derechos son, pues, de naturaleza estrictamente personal y solo conceden las prerrogativas inherentes a la función de dirección y control de las actividades de la entidad a través de los órganos y bajo los procedimientos señalados en los Estatutos y reglamentos. Recíprocamente, las deudas de la Corporación no dan a nadie derecho a demandar su pago a ninguno de los asociados ni conceden acción sobre los bienes de éstos.

Vigésimo.- Cesión: 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 CMMC, ni éstos serán transferibles por causa de muerte.

CAPITULO IV

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Vigésimo primero.- Órganos de dirección y administración: Los Órganos de dirección y administración de CMMC son:

- a) La Asamblea General;
- b) El Consejo Directivo;
- c) El Presidente del Consejo Directivo; y
- d) El Director Ejecutivo.

CAPITULO V

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

Vigésimo segundo.- Composición: La Asamblea General es el órgano supremo de CMMC y estará integrado por todos los asociados. El derecho de los asociados de participar en la Asamblea no es delegable en persona alguna, por lo que no podrán hacerse representar a través de poderes.

Vigésimo tercero.- Funciones: Son funciones de la Asamblea General las siguientes:

1. Elegir para períodos de dos (2) años a los miembros del Consejo Directivo, determinarles su remuneración y recomponerlo cuando haya lugar a ello. La Asamblea podrá determinar que los miembros del Consejo Directivo no percibirán remuneración alguna por el desempeño de sus funciones.
2. Nombrar para períodos de dos (2) años al Revisor Fiscal y a su suplente, y determinarle su remuneración.
3. Considerar y aprobar las reformas estatutarias totales o parciales, 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 Miembros presentes.
4. Conocer los informes y los estados financieros que le debe presentar el Consejo Directivo y el Director Ejecutivo sobre las actividades desarrolladas por la entidad en el período inmediatamente anterior a la reunión de la Asamblea, para lo cual deberá examinar y aprobar u objetar su contenido y glosar las cuentas que con ellos deben presentarse.
5. Aprobar un Código de Buen Gobierno que contenga todas las políticas, reglas y procedimientos en materia de gobierno corporativo.
6. Disponer sobre la inversión o destino de los excedentes de la entidad al cierre de cada ejercicio.
7. Formular sugerencias sobre planes y programas que contribuyan a la buena marcha y al desarrollo de la Entidad.
8. Conocer el informe del Revisor Fiscal sobre el manejo que se haya dado durante el ejercicio a los fondos de la entidad y los de terceros bajo su administración, además de cualquier otro informe que considere importante.
9. Ordenar que se ejerzan las acciones que correspondan contra los administradores, colaboradores o el Revisor Fiscal.

10. Impartir las autorizaciones necesarias para que el Consejo Directivo pueda cumplir con sus funciones.
11. Ordenar emisiones de valores y fijar las reglas generales de las mismas.
12. Decretar la disolución de la entidad, nombrar al liquidador e indicar en tal evento la institución o instituciones a las que deban pasar sus bienes.
13. Disponer, cuando la entidad se disuelva, de todas las medidas indispensables, para la cabal liquidación de la misma, conforme a estos Estatutos y la ley.
14. Las demás que los Estatutos le asignen.

Vigésimo cuarto.- Reuniones de la Asamblea: Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias, extraordinarias. Las ordinarias se verificarán dentro de los meses de marzo y septiembre de cada año en el domicilio principal de la entidad, el día, a la hora y en el lugar indicados en la convocatoria. Las reuniones extraordinarias se verificarán por convocatoria hecha por el Consejo Directivo, por el Presidente del Consejo Directivo, por el Director Ejecutivo o por el Revisor Fiscal, cuando lo juzguen conveniente. Además, cualquiera de los órganos anteriores deberá convocar la Asamblea a reuniones extraordinarias cuando lo solicite un número de asociados que represente no menos del 20% del total de Miembros de la entidad. No obstante, podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier sitio cuando estuviere representada la totalidad de los asociados.

Parágrafo: Si la Asamblea Ordinaria no fuere convocada oportunamente, se reunirá por derecho propio el primer día hábil del mes de abril y del mes de octubre, a las 10:00 a.m., en las oficinas del domicilio principal donde funciona la administración de la entidad.

Vigésimo quinto.- Convocatoria: La convocatoria para las reuniones en que hayan de aprobarse los Estados Financieros de fin de ejercicio se harán, cuando menos, con quince (15) días hábiles de anticipación. Para las demás reuniones bastarán cinco (5) días hábiles de antelación a la reunión.

Parágrafo Primero: La convocatoria a los asociados se hará mediante aviso publicado en uno (1) o más diarios de circulación nacional en el domicilio social o mediante comunicación escrita dirigida a la dirección registrada por el asociado. Copia del aviso o comunicación de convocatoria será enviada a los asociados por cualquier medio electrónico que garantice su conocimiento, incluyendo su publicación en la página Web de CMMC. En el aviso de convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. .

Parágrafo Segundo: En las reuniones extraordinarias no se podrán tratar temas distintos a menos que así lo disponga la mayoría de asociados presentes, una vez agotado el orden del día.

Parágrafo Tercero: En todo caso la Asamblea General podrá remover en sus reuniones ordinarias y extraordinarias a los administradores y demás funcionarios cuya designación le corresponda.

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

Vigésimo sexto.- Quórum: Constituirá el quórum para deliberar en las reuniones ordinarias y extraordinarias, la presencia de asociados en un número igual al cincuenta por ciento (50%) de sus Miembros.

Vigésimo séptimo.- Reunión de segunda convocatoria: 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 no inferior a once (11) Miembros. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10), ni después de treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

Vigésimo octavo.- Determinaciones: Cada Miembro tendrá derecho a un solo voto en la Asamblea General. Las decisiones de la Asamblea General se adoptarán por la mayoría de los asociados presentes en la reunión, salvo los casos señalados en estos estatutos o en la Ley en que se requiera una mayoría superior o calificada.

Vigésimo noveno.- Presidente y Secretario: Las reuniones de la Asamblea General estarán presididas por el Presidente del Consejo Directivo, a falta de éste, por el Vicepresidente del Consejo Directivo y a falta de ambos, por la persona que designe la Asamblea General por mayoría de votos de los miembros presentes en la reunión. La Asamblea tendrá por secretario al Secretario de la Entidad, si lo hubiere nombrado el Consejo Directivo, y a falta de éste, la Asamblea designará un secretario ad-hoc.

Trigésimo.- Libro de Actas: De lo ocurrido en las reuniones de la Asamblea General se dejará constancia en un Libro de Actas destinado para tal fin. Las actas serán firmadas por el Presidente y por el Secretario de la respectiva reunión.

Parágrafo Primero: Las actas se encabezarán con el número y expresarán, cuando menos, el lugar, fecha y hora de la reunión; el número total de Miembros presentes; la forma y la antelación de la convocatoria; la lista de los asistentes; el quórum; 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.

Parágrafo Segundo: Las actas deberán ser aprobadas en la misma reunión, en reunión posterior de la Asamblea General o por una comisión plural que designará la misma Asamblea General para que previo el estudio del acta le imparta su aprobación, dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de la reunión. Los comisionados dejarán constancia de su aprobación o de sus glosas, al final del documento.

Trigésimo primero.- Otro mecanismo para la toma de decisiones: Serán válidas las decisiones de la Asamblea General cuando por escrito todos los asociados expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de Miembros. Si los Miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en la Dirección Ejecutiva en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. La Dirección Ejecutiva informará a los Miembros el sentido de la decisión, dentro de los cinco días siguientes a la fecha límite de recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

CAPITULO VI

CONSEJO DIRECTIVO

Trigésimo segundo.- Integración: El Consejo Directivo estará integrado por siete (7) Miembros, elegidos por la Asamblea General, para un período de dos (2) años, contados a partir de la fecha de su elección. Los miembros del Consejo Directivo podrán ser reelegidos una o más veces o removidos libremente por la Asamblea.

Parágrafo: El Consejo Directivo no podrá estar integrado por un número de miembros que puedan conformar por sí mismos la mayoría necesaria para adoptar cualquier decisión, que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: i) ser empleado o administrador de la entidad, o haber tenido tal calidad durante el año inmediatamente anterior a la designación; ii) ser asociado o empleado de asociaciones o sociedades que presten servicios de asesoría o consultoría a la entidad, cuando los ingresos por dicho concepto representen para aquellos el 20% o más de sus ingresos operacionales; iii) ser empleado o directivo de una fundación, asociación o sociedad que reciba aportes o donativos importantes de la entidad, considerándose como tales aquellos que representen mas del 20% del total de los aportes o donativos recibidos por la respectiva institución; iv) ser administrador de una entidad en cuya Junta Directiva participe un representante legal de CMMC; v) recibir de la entidad alguna remuneración diferente de los honorarios como miembro del

Consejo Directivo, del Comité de Auditoría o de cualquier otro comité creado por el Consejo Directivo; vi) ser proveedor de bienes o servicios de la entidad cuya cuantía anual sea igual o superior a 100 smlmv; vii) estar ligados entre sí por matrimonio, o por parentesco dentro del tercer grado de consanguinidad (padres, hijos, abuelos, nietos, bisabuelos, biznietos hermanos, tíos, sobrinos) o segundo de afinidad (suegros, yernos, nueras, cuñados) o primero civil (padre adoptante, hijo adoptivo), con algún directivo, administrador o empleado de la entidad.

Trigésimo tercero.- Elección: Los miembros del Consejo Directivo serán elegidos así: cinco (5) por la Asamblea General por el sistema de cuociente electoral, en la forma establecida en estos estatutos y dos (2) serán designados de su seno por el Consejo Directivo saliente, en su última reunión. El cuociente 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 que hubiere obtenido mayor número de votos, y así en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cuociente 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 de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco solo se computarán para determinar el cuociente electoral. La Asamblea declarará legalmente electos a los miembros del Consejo Directivo, numerándolos en orden descendente según el orden en que hayan sido escrutados.

Trigésimo cuarto.- Inscripción de Listas: La elección de los miembros del Consejo Directivo se hará votando por listas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Toda lista total, parcial o de un solo renglón deberá inscribirse a más tardar el primer día hábil de la semana inmediatamente anterior a aquella en que ocurra la elección, en las oficinas de la administración de la entidad, antes de las 5:30 p.m., mediante documento firmado por los aspirantes a ser elegidos, entregado en forma física.
2. Ningún aspirante a ser elegido miembro del Consejo Directivo podrá pertenecer a dos o más listas.
3. Las listas una vez hayan sido inscritas serán publicadas en la página web de CMMC.
4. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema de cuociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad.

Trigésimo quinto.- Impedimentos: No podrán ser elegidos miembros del Consejo Directivo quienes ejerzan o hayan ejercido, dentro de los tres años

anteriores a su designación, funciones de Revisor Fiscal o auditor interno de la entidad; quienes tengan litigio pendiente con la entidad.

Trigésimo sexto.- Indelegabilidad de la función: La participación del Miembro que resulte elegido en el Consejo Directivo como Director es directa y no podrá ser delegada en terceras personas, ni aún en otros directores.

Trigésimo séptimo.- Ausencia de Suplentes: Los miembros del Consejo Directivo no tendrán suplentes que los reemplacen en sus faltas temporales o definitivas.

Trigésimo octavo.- Pérdida de la investidura: Si un miembro no asistiere injustificadamente a tres (3) reuniones ordinarias del Comité Directivo en forma consecutiva durante el período para el cual fue elegido, perderá la investidura. En tal caso, el Comité Directivo postulará el Miembro que lo reemplazará por el resto del período y lo someterá a aprobación de la Asamblea General en la siguiente reunión. El Miembro que haya perdido la investidura no podrá postular su nombre para ningún cargo en las siguientes elecciones.

Trigésimo noveno.- Principios de actuación de los miembros del Consejo Directivo: Con el fin de mantener la mayor objetividad, independencia y conocimiento en la toma de decisiones, los miembros del Consejo Directivo deberán regirse, individualmente y como cuerpo colegiado, por los siguientes principios:

1. Una vez elegidos no actuarán a favor de su propio interés o del interés de otros miembros del Consejo o asociados de la entidad.
2. Desempeñarán sus funciones de buena fe, de manera independiente, con la debida diligencia y cuidado, de manera que sus decisiones sean en beneficio de la entidad.
3. Promoverán, en lo que concierne a sus funciones, el cumplimiento de las leyes aplicables, los Estatutos, el Código de Buen Gobierno, y demás normas y reglas acogidas por la entidad.
4. Evitarán los conflictos de interés con la entidad, informando sobre su existencia a los demás miembros del Consejo Directivo y absteniéndose de votar sobre el asunto.

Cuadragésimo.- Inducción a los nuevos directivos: Los órganos de administración garantizarán que el miembro del Consejo Directivo que es nombrado por primera vez tenga a su disposición la información suficiente para que pueda tener un conocimiento específico respecto de la situación de la entidad y del sector en que se desarrolla, así como aquella

información relacionada con las responsabilidades, obligaciones y atribuciones que se derivan del cargo.

Cuadragésimo primero.- Funciones: La actividad del Consejo Directivo se dirigirá principalmente a definir las políticas generales y los objetivos estratégicos de la Entidad y a realizar seguimiento a todas aquellas acciones que se tomen para lograrlos, tanto en lo social como en lo financiero, con el propósito constante de asegurar la permanencia y crecimiento de la entidad. Comprende las siguientes funciones:

1. Nombrar de su seno un Presidente y un Vicepresidente, que podrán ser reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier tiempo, conjunta o separadamente. Se designará también un secretario, quien podrá ser o no miembro del Consejo.
2. Designar las personas que tienen la representación legal de la entidad, además de las señaladas en estos Estatutos.
3. Nombrar y remover al Director Ejecutivo y fijarle su remuneración.
4. Conceder licencia remunerada o no, o vacaciones al Director Ejecutivo.
5. Diseñar la política de gestión de los riesgos inherentes a las actividades de la entidad y expedir los manuales y reglamentos correspondientes.
6. Vigilar la gestión de los órganos de administración, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad y las disposiciones de estos Estatutos, del Código de Buen Gobierno y de las demás normas aplicables.
7. Conocer y aprobar el presupuesto anual y plan de actividades elaborado por el Director Ejecutivo
8. Conocer y aprobar los Estados Financieros con las notas, que pasarán luego a la Asamblea General.
9. Preparar junto con el Director Ejecutivo el informe de gestión del ejercicio anterior, incluyendo las actividades de los Comités estatutarios.
10. Autorizar los actos y contratos del Director Ejecutivo cuando tengan un valor mayor a doscientos cincuenta (250) salarios mínimos legales mensuales. Esta suma podrá ser revisada mediante Resolución debidamente motivada.
11. Conocer y aprobar los contratos y/o convenios interinstitucionales de cualquier tipo que se proponga suscribir el Director Ejecutivo y que involucren nuevas políticas, programas o productos.

12. Aprobar la enajenación o transferencia de los bienes de la entidad a cualquier título, el otorgamiento de garantías sobre los mismos y determinar las inversiones ocasionales que conforme los Estatutos y la Ley pueda realizar.
13. Aprobar las inversiones de capital de la entidad, las operaciones de financiamiento subordinado, de endeudamiento y de gestión de recursos de terceros.
14. Aprobar la apertura de nuevas sucursales, oficinas o sedes.
15. Aprobar los reglamentos para los comités creados por estos Estatutos y eventualmente, para aquellos que considere necesario crear.
16. Aprobar la planta anual de personal que presente el Comité de Nombramientos y Retribuciones, la política salarial y de compensación.
17. Definir la política de consecución de donaciones.
18. Conocer de las donaciones o asignaciones que se ofrezcan a la entidad y si es del caso, autorizar al Director Ejecutivo para recibirlas.
19. Aprobar las donaciones que llegare a efectuar la entidad, las cuales no excederán el 1% de los excedentes netos del año anterior, para lo cual el Consejo Directivo establecerá su política.
20. Señalar la fecha en que deba reunirse ordinariamente la Asamblea General de acuerdo con lo estipulado en estos Estatutos y convocarla a sesiones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario.
21. Proponer a la Asamblea los candidatos y la remuneración del Revisor Fiscal, velar por que pueda realizar sus funciones en forma adecuada, conocer y evaluar sus informes y tomar las medidas correctivas pertinentes.
22. Proponer a la Asamblea la asignación de los excedentes o beneficios netos del ejercicio de la entidad 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 entidad.
23. Ejecutar las disposiciones 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 entidad.
24. Interpretar las disposiciones de los estatutos que dieren lugar a dudas y fijar su sentido mientras se reúne la próxima Asamblea para someter la cuestión a consideración de la misma.

25. Proponer a la Asamblea las reformas o innovaciones que crea conveniente adoptar para el cumplimiento de los objetivos misionales de la entidad.
26. Disponer el suministro de información para la práctica de auditorías especializadas, solicitadas en los términos señalados en estos Estatutos.
27. Ejercer las demás funciones que por su naturaleza le correspondan y que no estén atribuidas expresamente a otro órgano o funcionario de la entidad y ejecutar también todas las funciones que se encuentren incluidas en estos Estatutos y que no hayan sido enumeradas en este artículo.

Cuadragésimo segundo.- Reuniones: El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez por mes y extraordinariamente cuando las necesidades lo requieran. El Consejo Directivo podrá reunirse en cualquier sitio sin previa convocatoria, cuando todos sus miembros estuvieren presentes y el motivo de la deliberación tenga que ver con la gestión encomendada. El Consejo Directivo podrá ser convocado por su Presidente, a falta de este por su Vicepresidente, por el Director Ejecutivo, por el Revisor Fiscal, o por dos (2) de sus miembros.

Cuadragésimo tercero.- Convocatoria: La convocatoria a las reuniones del Consejo Directivo deberá hacerse mediante comunicación escrita o mensaje electrónico enviado con no menos de cinco (5) días hábiles de antelación. En la convocatoria deberán indicarse los temas que serán tratados en la reunión. Siempre que se pueda probar, podrá haber reunión no presencial del Consejo Directivo en los términos y condiciones que fije la Ley y estos Estatutos.

Cuadragésimo cuarto.- Quórum: El Consejo Directivo deliberará y decidirá válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

Cuadragésimo quinto.- Reuniones no presenciales: El Consejo Directivo podrá sesionar válidamente en forma no presencial con el quórum establecido en el artículo Cuadragésimo cuarto, previa convocatoria, sea que ésta se efectúe inicialmente para una reunión presencial que luego se realice bajo la modalidad de no presencial, o que desde un comienzo se realice para promover una reunión no presencial, siempre que todos los miembros puedan deliberar y decidir mediante comunicación simultánea.

Cuadragésimo sexto.- Otro mecanismo para la toma de decisiones: Serán válidas las decisiones del Consejo Directivo cuando por escrito todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, éstos deberán recibirse en la Dirección Ejecutiva en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida. La Dirección Ejecutiva informará a los miembros el sentido de la decisión, dentro de los cinco días

siguientes a la fecha límite de recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

Cuadragésimo séptimo.- Responsabilidad: Los administradores responderán de los perjuicios que por dolo o culpa ocasionen a la entidad, a los asociados o a terceros.

Cuadragésimo octavo.- Reglamento: El Consejo Directivo adoptará su propio Reglamento Interno de Convocatoria y Funcionamiento. El Reglamento Interno del Consejo Directivo contemplará las condiciones bajo las cuales éste podrá contratar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, un asesor externo para contribuir con elementos de juicio necesarios para la adopción de determinadas decisiones.

Cuadragésimo noveno.- Actas del Consejo Directivo: Las decisiones del Consejo Directivo se harán constar en actas aprobadas por el mismo órgano y serán firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse el nombre de los asistentes y los votos emitidos en cada caso. En las actas de las reuniones del Consejo Directivo se deberán identificar los estudios, fundamentos y demás fuentes de información que sirvieron de base para la toma de las decisiones, así como de las razones a favor y en contra que se tuvieron en cuenta para la toma de las mismas.

CAPITULO V

PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Quincuagésimo.- Designación: El Consejo Directivo tendrá un Presidente y un Vicepresidente, elegidos de su seno en la sesión de instalación.

Quincuagésimo primero.- Período: El Presidente y el Vicepresidente serán elegidos para períodos de dos (2) años y podrán ser reelegidos para los mismos cargos indefinidamente.

Quincuagésimo segundo.- Funciones y facultades del Presidente del Consejo Directivo: El Presidente del Consejo Directivo tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir las reuniones de la Asamblea General, del Consejo Directivo y ex officio de los Comités que se integren;
2. Preparar junto con la Dirección Ejecutiva, el informe anual financiero y de labores del Consejo Directiva para la Asamblea General.

3. Convocar extraordinariamente a sesiones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.
4. Asegurar que el Consejo Directivo se ocupe en sus reuniones ordinarias y extraordinarias de todos los aspectos relevantes para el buen funcionamiento de la entidad;
5. Asegurar que cada uno de los miembros del Consejo Directivo esté en condiciones de cumplir plenamente con su encargo;
6. Dirigir el proceso de evaluación de funcionamiento del Consejo Directivo y la participación de sus miembros;
7. Las demás señaladas en estos Estatutos y las que le encomiende el Consejo Directivo.

Quincuagésimo tercero.- Ausencias: En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, éste será reemplazado por el Vicepresidente, quien en tales eventos tendrá las mismas funciones y facultades que aquel.

Quincuagésimo cuarto.- Evaluación de funcionamiento del Consejo Directivo: El Consejo Directivo anualmente realizará 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 entidad, la evaluación de sus tareas y su contribución a definir las estrategias y proyección de CMMC.

Quincuagésimo quinto.- Mecanismos de remuneración del consejo directivo: Por la asistencia a cada sesión del Consejo Directivo y de los Comités del Consejo Directivo, sus miembros podrán recibir una remuneración que será determinada en su momento por la Asamblea General.

Quincuagésimo sexto.- Secretario: El Consejo Directivo tendrá un Secretario, que será además el secretario de la Asamblea General y de los Comités estatutarios y tendrá las funciones que la Asamblea General y el Consejo Directivo le señalen. El Secretario podrá no ser miembro del Consejo Directivo.

CAPITULO VI

DIRECTOR EJECUTIVO

Quincuagésimo séptimo.- Director Ejecutivo: CMMC tendrá un Director Ejecutivo, elegido por el Consejo Directivo, para períodos de dos (2) años, sin perjuicio de la facultad de remoción. Al Director Ejecutivo corresponden

todas las facultades de administración y representación legal de la Institución, sin limitación o excepción alguna, distintas de aquellas expresamente previstas en la Ley o y en estos estatutos. La fijación de su remuneración corresponde al Consejo Directivo.

Parágrafo Primero: El cargo de Director Ejecutivo es incompatible con el de miembro del Consejo Directivo. Sin embargo, podrá asistir como invitado a las reuniones del Consejo Directivo con voz pero sin voto.

Parágrafo Segundo: La persona que sea designada como Director Ejecutivo, conservará esta calidad para todos los efectos legales, mientras no se efectúe nuevo nombramiento para el desempeño de ese cargo por parte del Consejo Directivo.

Parágrafo Tercero: Todos los empleados de la entidad, con excepción de los designados por la Asamblea General y los dependientes del Revisor Fiscal, si los hubiere, estarán sometidos al Director Ejecutivo en el desempeño de sus cargos.

Quincuagésimo octavo.- Funciones y deberes: Son funciones y deberes del Director Ejecutivo:

1. Ejercer la representación legal en todos los actos y negocios de la entidad. Para los actos cuya cuantía exceda de doscientos cincuenta (250) salarios mínimos mensuales vigentes se necesitará la aprobación previa del Consejo Directivo.
2. Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo;
3. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales;
4. Administrar los intereses sociales dentro de las políticas que fije el Consejo Directivo;
5. Establecer y mantener adecuados sistemas de identificación, medición, revelación y control de los riesgos inherentes a la actividad y los residuales.
6. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos de la entidad y los de terceros por ella administrados;
7. Ejercer las atribuciones que le delegue el Consejo Directivo;
8. Presentar al Consejo Directivo los Estados Financieros destinados a la Asamblea General, junto con los informes explicativos que determine la Ley y estos Estatutos;

9. Mantener al Consejo Directivo informado de la marcha de los negocios y suministrar los informes que le sean pedidos;
10. Convocar a la Asamblea General a sus reuniones ordinarias en las fechas señaladas en estos Estatutos, y a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, así como al Consejo Directivo y a los demás órganos sociales de la entidad;
11. Nombrar y remover a los empleados de la entidad dentro de su competencia y organizar dentro de la política que fije el Consejo Directivo, lo relativo a remuneración, bonificaciones y auxilios o beneficios de los empleados;
12. Delegar en los altos ejecutivos y funcionarios de la entidad las facultades que considere convenientes;
13. Asistir, en caso de no ser miembro, con voz, a las reuniones del Consejo Directivo;
14. Las demás que se desprendan de estos Estatutos, o de la ley, o que le sean delegadas por el Consejo Directivo, dentro del alcance de sus atribuciones generales, siempre que no estén asignadas a otra autoridad por estos estatutos o por reglamentos superiores.

Quincuagésimo noveno.- Suplentes: El Consejo Directivo designará las personas que ejercerán la representación legal de la entidad en los casos de ausencia temporal o permanente del Director Ejecutivo.

Sexagésimo.- Informe de Gestión: Terminado cada ejercicio contable, el Director Ejecutivo deberá presentar para aprobación o improbación de la Asamblea General ordinaria, un informe de gestión que contenga:

1. Una exposición fiel sobre la evolución de las actividades sociales y financieras de la entidad y la situación jurídica, económica y administrativa de CMMC.
2. Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
3. La evolución previsible de la entidad.
4. Las operaciones celebradas con los asociados y los administradores.

CAPITULO VII

COMITÉ DE AUDITORÍA

Sexagésimo primero.- Integración: CMMC constituirá un Comité de Auditoría integrado con por lo menos tres (3) miembros del Consejo Directivo, que no se encuentren en cualquiera de las circunstancias a las que se refiere el Parágrafo del artículo Trigésimo segundo de estos Estatutos. Los miembros del Comité deberán contar con la adecuada experiencia para cumplir a cabalidad con las funciones que corresponden al mismo. Será miembro permanente de este Comité el Revisor Fiscal, con voz pero sin derecho a voto. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple. El Comité será presidido por la persona elegida por sus miembros.

Sexagésimo segundo.- Funciones: Son funciones del Comité de Auditoría las siguientes:

1. Supervisar la estructura del control interno de la entidad de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente sus activos y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
2. Supervisar las funciones y actividades de auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia en relación con las actividades y que el alcance de sus labores satisfacen las necesidades de control de la entidad.
3. Velar por la transparencia de la información financiera que prepara la entidad y su apropiada revelación. Para ello, deberá vigilar que existen los controles necesarios y los instrumentos adecuados para verificar que los estados financieros revelan adecuadamente la situación de la empresa y el valor de sus activos.
4. Velar porque existan los controles necesarios para evitar que la entidad sea utilizada como instrumento para la realización de actividades delictivas, en especial para el lavado de activos.
5. Evaluar los informes de control interno rendidos por los organismos de control, los auditores internos y los revisores fiscales, verificando que la administración haya atendido sus glosas, requerimientos y recomendaciones.
6. Servir de apoyo a la Revisoría Fiscal evaluando constantemente los procedimientos establecidos para determinar la suficiencia del control interno.
7. Servir de órgano de consulta y apoyo a las distintas áreas de la entidad respecto a la aplicación de sistemas de control interno.
8. Presentar informes de su gestión al Consejo Directivo, poniéndole en conocimiento las Actas levantadas en las reuniones que lleven a cabo.

Sexagésimo tercero.- Reuniones: El Comité de Auditoría deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses, y las decisiones que adopte se harán constar en actas, para lo cual se aplicará lo dispuesto en el artículo 189 del Código de Comercio.

Sexagésimo cuarto.- Informes a la Asamblea: Al cierre de cada ejercicio económico, el Consejo Directivo presentará a la Asamblea un informe de las labores del Comité de Auditoría.

Sexagésimo quinto.- Contratación Especialistas Independientes. Para el cumplimiento de sus funciones el Comité de Auditoría podrá contratar especialistas independientes en los casos específicos en que lo juzgue conveniente, atendiendo las políticas generales de contratación fijadas por el Consejo Directivo.

Sexagésimo sexto.- Reglamento: Para la convocatoria y funcionamiento el Comité de Auditoría adoptará su propio reglamento.

CAPITULO VIII

COMITÉ DE NOMBRAMIENTOS Y RETRIBUCIONES

Sexagésimo séptimo.- Integración: CMMC constituirá un Comité de Nombramientos y Retribuciones integrado con por lo menos tres (3) miembros del Consejo Directivo, que no se encuentren en cualquiera de las circunstancias a las que se refiere el Parágrafo del artículo Trigésimo segundo de estos Estatutos. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple. El Comité será presidido por la persona elegida por sus miembros.

Sexagésimo octavo.- Funciones: Son funciones del Comité de Nombramientos y Retribuciones:

1. Revisar el desempeño de la alta gerencia;
2. Proponer una política de remuneraciones y salarios para los empleados de la entidad, incluyendo la alta gerencia;
3. Proponer el nombramiento y remoción del Director Ejecutivo o quien haga sus veces, así como su remuneración;
4. Proponer los criterios objetivos bajo los cuales la entidad contrata a sus principales ejecutivos.
5. Presentar informes de su gestión al Consejo Directivo, poniéndole en conocimiento las Actas levantadas en las reuniones que lleven a cabo.

Sexagésimo noveno.- Reglamento: Para la convocatoria y funcionamiento el Comité de Nombramientos y Retribuciones adoptará su propio reglamento.

CAPITULO IX

COMITÉ DE RIESGOS E INVERSIONES

Septuagésimo.- Integración: CMMC constituirá un Comité de Riesgos e Inversiones integrado con por lo menos tres (3) miembros del Consejo Directivo, que no se encuentren en cualquiera de las circunstancias a las que se refiere el Parágrafo del artículo Trigésimo segundo de estos Estatutos. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple. El Comité será presidido por la persona elegida por sus miembros.

Septuagésimo primero.- Funciones: Son funciones del Comité de Riesgos e Inversiones:

1. Asesorar al Consejo Directivo en la definición de los límites de exposición por tipo de riesgo, plazos, montos, monedas e instrumentos y velar por su cumplimiento;
2. Realizar el análisis, seguimiento, evaluación y control de las estrategias y políticas generales fijadas por el Consejo Directivo en el desarrollo de las operaciones de la entidad, la administración de riesgos en lo relativo a nuevos procesos o productos, modificación a los existentes y fijación de límites de participación por cada uno de ellos;
3. Proveer al Consejo Directivo de estudios y pronósticos sobre el comportamiento de las principales variables económicas y monetarias y recomendar estrategias sobre la estructura del balance en lo referente a plazos, montos, monedas, tipos de instrumento y mecanismos de cobertura;
4. Propender por el establecimiento de sistemas adecuados de identificación, medición y control de de riesgos financieros;
5. Analizar las propuestas de inversión o asignación de recursos de capital y de crédito subordinado, en función de la estrategia de gestión del riesgo y los objetivos sociales de la Institución y formular recomendación al Consejo Directivo para su aprobación o improbación.
6. Presentar informes de su gestión al Consejo Directivo, poniéndole en conocimiento las Actas levantadas en las reuniones que lleven a cabo.

Septuagésimo segundo.- Reglamento: Para la convocatoria y funcionamiento el Comité de Riegos e Inversiones adoptará su propio reglamento.

CAPITULO IX

COMITÉ DE GOBIERNO CORPORATIVO

Septuagésimo tercero.- Integración: CMMC constituirá un Comité de Gobierno Corporativo integrado con por lo menos tres (3) miembros del Consejo Directivo, que no se encuentren en cualquiera de las circunstancias a las que se refiere el Parágrafo del artículo Trigésimo segundo de estos Estatutos. Las decisiones dentro del Comité se adoptarán por mayoría simple. El Comité será presidido por la persona elegida por sus miembros.

Septuagésimo cuarto.- Funciones: Son funciones del Comité de Gobierno Corporativo:

1. Propender por que los asociados y el mercado en general, tengan acceso de manera completa, veraz y oportuna a la información de la entidad que deba revelarse;
2. Revisar y evaluar la manera en que el Consejo Directivo dio cumplimiento a sus deberes durante el período;
3. Supervisar el cumplimiento de la política de remuneración de administradores;
4. Evaluar y resolver los conflictos de interés en que se encuentren los asociados, los miembros del Consejo Directivo, los administradores y empleados de la entidad frente a la entidad misma y sus usuarios.
6. Presentar informes de su gestión al Consejo Directivo, poniéndole en conocimiento las Actas levantadas en las reuniones que lleven a cabo.

Septuagésimo quinto.- Reglamento: Para la convocatoria y funcionamiento el Comité de Gobierno Corporativo adoptará su propio reglamento.

CAPITULO X

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO

Septuagésimo sexto.- Código de Buen Gobierno: Corresponde a la Asamblea General adoptar un código en el cual se fijen valores, políticas, procesos y procedimientos que orienten la dirección y administración de la entidad, sus relaciones con inversionistas, donantes y aportantes a cualquier título, colaboradores, clientes, usuarios, proveedores y la comunidad en general, para mantenerla encauzada de acuerdo con su misión y su visión y asegurar su sostenibilidad.

Septuagésimo séptimo.- Reclamación de Asociados o terceros: En caso de que los asociados o terceros inversionistas, donantes o aportantes a cualquier título consideren que la entidad no se encuentra aplicando el Código de Buen Gobierno podrán reclamar ante el Comité de Gobierno Corporativo su cumplimiento mediante escrito motivado, al cual deberá darse respuesta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su presentación.

En caso de no observarse el término estipulado u omitir la obligación de respuesta, los asociados o terceros interesados podrán dirigir dicha queja a los órganos de control y a las autoridades competentes.

Septuagésimo octavo.- Sanciones: Toda violación a los Estatutos y a las políticas, normas y procedimientos contenidas en el Código de Buen Gobierno, acarreará para los miembros de la Asamblea y del Consejo Directivo, al Presidente del Consejo, al Director Ejecutivo y demás funcionarios que las infringen, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la entidad cuando ésta sea la afectada.

Septuagésimo noveno.- Conflictos de Interés: CMMC tendrá como política la de prevenir todo conflicto de interés que pueda tener lugar en desarrollo de su objeto social. Los directores y administradores de CMMC deberán informar sobre los posibles conflictos de interés que se presenten en el ejercicio de sus cargos y abstenerse de tomar decisiones, realizar transacciones o intervenir en operaciones hasta que no hayan sido autorizados de acuerdo con las normas, reglamentos y procedimientos que integran el sistema de gobierno corporativo.

Parágrafo.- El Comité de Gobierno Corporativo desarrollará mecanismos adicionales y concretos que permitan la prevención, el manejo y la divulgación de los conflictos de interés que pueda enfrentar la respectiva persona; siempre que resulte aplicable, los mecanismos se referirán a los conflictos de interés que puedan presentarse entre la entidad y los donantes o aportantes de recursos; los asociados y los directores y los administradores o los altos funcionarios.

CAPITULO XI

ESTADOS FINANCIEROS

Octogésimo.- Ejercicio contable: Semestralmente, a 30 de junio y 31 de diciembre, se cierran las cuentas de la entidad, se practicará un inventario de los bienes y se generarán el Balance General y los demás Estados Financieros, los informes y anexos complementarios, elaborados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados en la República de Colombia, con el fin de someter estos trabajos a la aprobación del Consejo Directivo, previo visto bueno del Director Ejecutivo, por cuyo conducto serán presentados después a la Asamblea de Asociados en su sesión ordinaria.

Parágrafo Primero: Los estados financieros serán sometidos a consideración del Comité de Auditoría antes de ser presentados a consideración del Consejo Directivo y de la Asamblea General.

Parágrafo Segundo: El Consejo Directivo podrá ordenar la elaboración de Estados Financieros de Períodos Intermedios, cuando así lo considere conveniente.

Octogésimo primero.- Excedentes: La totalidad de los excedentes se reinvertirán en las actividades y negocios que cumplen el objeto de la entidad.

Octogésimo segundo.- Informes: El Consejo Directivo y el Director Ejecutivo acompañarán los estados financieros de cierre de cada ejercicio contable de un informe sobre la situación económica y financiera de la entidad, que contendrá además de los datos contables y estadísticos pertinentes, los que a continuación se enumeran:

1. Detalle de los egresos por concepto de salarios, honorarios, viáticos, gastos de representación, bonificaciones, prestaciones en dinero y en especie, erogaciones por concepto de transporte y cualquiera otra clase de remuneraciones que hubiere percibido cada uno de los directivos de la entidad;
2. Las erogaciones por los mismos conceptos indicados en el numeral anterior que se hubieren hecho en favor de asesores o gestores, vinculados o no a la entidad mediante contrato de trabajo, cuando la principal función que realicen consista en tramitar asuntos ante entidades públicas o privadas o aconsejar o preparar estudios para adelantar tales tramitaciones;
3. Las transferencias de dinero y demás bienes a título gratuito o a cualquier otro que pueda asimilarse a éste, efectuados en favor de personas naturales o jurídicas;

4. Los gastos de propaganda y de relaciones públicas, discriminados unos y otros;
5. Los dineros u otros bienes que la entidad posea en el exterior y las obligaciones en moneda extranjera;
6. Las inversiones discriminadas de CMMC en sociedades, cooperativas y asimiladas, nacionales o extranjeras.

Octogésimo tercero.- Anexos: A los Estados Financieros y la cuenta de resultados se anexarán las siguientes informaciones:

1. El detalle de las cuentas de orden con su valor y fecha de vencimiento;
2. Un estudio de las cuentas que hayan tenido modificaciones de importancia en relación con los Estados Financieros anteriores;
3. Los índices de solvencia, rendimiento y liquidez con un análisis comparativo de dichos índices en relación con los dos (2) últimos ejercicios.

Octogésimo cuarto.- Derecho de Inspección: Los estados financieros, informes, anexos y demás comprobantes exigidos por la Ley deberán ponerse a disposición de los asociados en las oficinas de la administración durante los quince (15) días hábiles que preceden a la reunión de la Asamblea en que hayan de considerarse las cuentas del ejercicio.

CAPITULO XII

REVISOR FISCAL

Octogésimo quinto.- Designación: CMMC tendrá un Revisor Fiscal de reconocida idoneidad personal y profesional, designado por la Asamblea General para un período de dos (2) años, con su respectivo suplente, elegido en la misma forma, que lo reemplazará en las faltas absolutas, temporales o accidentales.

Parágrafo Primero: En el evento de designarse una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá ser una firma de reconocida trayectoria y reputación, que, además, cuente con independencia y su gestión deberá ser libre de conflictos de interés y ajena a cualquier situación de subordinación respecto de los órganos de gobierno.

Parágrafo Segundo: La elección del Revisor Fiscal por parte de la Asamblea General se hará de manera transparente y con base en la evaluación objetiva y pública de distintas alternativas. Para el efecto dentro de la información que se

debe poner a disposición de los asociados antes de la respectiva sesión deberá incluirse la hoja de vida de las personas naturales a contratar como revisores fiscales o de los responsables en las personas jurídicas que se encuentren como opcionadas para contratar.

Octogésimo sexto.- Impedimentos. No podrá ser Revisor Fiscal de CMMC la persona natural que se encuentre en las siguientes circunstancias:

- a. Ser Miembro de la entidad;
- b. Estar ligado por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, único civil o sean consocios de los directores, administradores, funcionarios directivos o contador de la entidad;
- c. Que desempeñe en la entidad en cualquier otro cargo.

Octogésimo séptimo.- Requisitos: El Revisor Fiscal y sus suplentes deberán ser Contadores Públicos. Si se designa una persona jurídica como Revisor Fiscal, ésta deberá nombrar contadores públicos para la Revisoría Fiscal de la Institución y estas personas no podrán ejercer el cargo de Revisor Fiscal en más de cinco (5) sociedades por acciones.

Parágrafo.- En los contratos celebrados con la firma de revisoría o persona natural Revisor Fiscal se deberá pactar que se rote a las personas naturales que al interior adelantan dicha función con por lo menos una periodicidad de cinco (5) años. Y la persona que ha sido rotada solamente podrá retomar la revisoría fiscal de la entidad luego de un periodo de dos (2) años.

Octogésimo octavo.- Funciones: Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la entidad se ajusten a las prescripciones de los Estatutos, y a las decisiones de la Asamblea, del Consejo Directivo, de su Presidente y del Director Ejecutivo;
2. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea, al Consejo Directivo, a su Presidente o al Director Ejecutivo, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus proyectos;
3. Incluir en su informe, además de lo exigido por la ley, los hallazgos relevantes que efectúe, con el fin de que los asociados e inversionistas o aportantes, cuenten con la información necesaria para tomar decisiones sobre los correspondientes valores, una vez hayan sido conciliados con el Consejo Directivo;

4. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la entidad y rendirles los informes a que haya lugar o que le sean solicitados;
5. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de las reuniones de la Asamblea General y del Consejo Directivo, y porque se conserven debidamente la correspondencia de la Entidad, y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines;
6. Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad 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 Entidad;
8. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente;
9. Convocar a la Asamblea General y al Consejo Directivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue oportuno;
10. Cumplir las demás funciones que le señalen las leyes o los Estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende el Consejo Directivo y la Asamblea General;
11. Y en general las propias de dicho cargo, similares a la que cumple el Revisor Fiscal de una Sociedad Anónima.

Parágrafo: El Revisor Fiscal tendrá voz pero no voto en las deliberaciones de la Asamblea General; también en las sesiones del Consejo Directivo cuando sea invitado a ellas. Tendrá así mismo derecho a inspeccionar en cualquier tiempo los libros de actas, correspondencia, comprobantes de las cuentas y demás papeles de CMMC.

Octogésimo noveno.- Dictamen: El dictamen del Revisor Fiscal que presentará a la Asamblea General sobre los Estados Financieros deberá expresar:

1. Si los actos de los administradores de CMMC se ajustan a los estatutos y a las órdenes o instrucciones de la Asamblea General o Consejo Directivo;
2. Si la correspondencia, los comprobantes de las cuentas y los libros de registro legales, en su caso, se llevan y se conservan debidamente;

3. Si hay y son adecuadas las medidas de control interno, de conservación y custodia de los bienes de la entidad o de terceros que estén bajo administración de CMMC;
4. Si el balance y el estado de pérdidas y ganancias han sido tomados fielmente de los libros; y si en su opinión el primero presenta en forma fidedigna, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la respectiva situación financiera al terminar el período revisado, y el segundo refleja el resultado de las operaciones en dicho período;
5. Las reservas o salvedades que tenga sobre la fidelidad de los estados financieros.

CAPITULO XIII

SISTEMAS DE CONTROL DE DONANTES Y APORTANTES

Nonagésimo.- Auditorías Especializadas: Los asociados, donantes y aportantes de recursos a cualquier título, podrán pedir auditorías especiales sobre las actividades y registros de la CMMC, con sujeción a las siguientes reglas:

1. Las auditorias especializadas se podrán llevar a cabo durante los quince (15) días hábiles anteriores a la celebración de la Asamblea General Ordinaria, dentro del derecho de inspección a los libros y papeles de la entidad que consagra las normas, y sobre los mismos documentos que autorizan las leyes.
2. Por ningún motivo, so pretexto de las auditorias especializadas, se permitirá la violación de los derechos de la entidad, 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.
3. Las auditorias 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.
4. En ningún caso las auditorias especializadas podrán implicar una afectación de las autonomías de los administradores, según las facultades legales y estatutarias.
5. La solicitud para realizar auditorias especializadas deberá ser 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 General para el periodo correspondiente.

6. Los papeles de trabajo del auditor especial estarán sujetos a reserva y deberán conservarse por un tiempo no inferior a cinco años, contados a partir de la fecha de su elaboración.
7. Los honorarios, gastos y costos de la auditoría serán de cargo de quien la solicita.

CAPITULO XIV

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

Nonagésimo primero.- Disolución: CMMC se disolverá:

1. Por la imposibilidad de desarrollar su objeto, a juicio del Consejo Directivo y con la aprobación de la Asamblea General;
2. A juicio de la Asamblea, por la falta de cumplimiento de los fines que determinaron la creación de la misma;
3. Por decisión de los asociados adoptada conforme a las leyes y a los presentes Estatutos;
4. Por decisión de la autoridad competente en los casos expresamente previstos en las leyes;
5. Cuando ocurran pérdidas que reduzcan el patrimonio neto a un punto en el cual el Consejo Directivo considere que no es viable el desarrollo del objeto de la entidad, y se ponga en riesgo las inversiones efectuadas por terceros en títulos emitidos por ella.

Parágrafo Primero: Cuando se incurra en la causal contenida en el numeral 5º anterior, los administradores se abstendrán de iniciar nuevas operaciones y convocarán inmediatamente a la Asamblea General para informarla detalladamente sobre la situación.

Parágrafo Segundo: Para decretar la disolución de CMMC se requiere del voto favorable de por lo menos el 75% de los asociados.

Nonagésimo segundo.- Liquidación: Declarada disuelta la entidad, se procederá de inmediato a su liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar

nuevas operaciones en desarrollo de su objeto, y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación.

Parágrafo: Todo el proceso de liquidación se hará conforme a lo previsto en estos Estatutos y en subsidio las normas del Código de Comercio.

Nonagésimo tercero.- Liquidador: La liquidación se hará por un liquidador especial designado por la Asamblea General, con su respectivo suplente, por una mayoría que represente la mitad más uno de los Miembros presentes en la reunión o de ser obligatoria, por quien esté facultado para este fin. A partir de su nombramiento, el liquidador será el representante legal de CMMC.

Parágrafo Primero: La Asamblea podrá nombrar varios liquidadores en lugar de uno, caso en el cual se entenderá que los designados deberán obrar conjuntamente. Para cada liquidador deberá nombrarse el respectivo suplente.

Parágrafo Segundo: Mientras la Asamblea no haya nombrado liquidador o liquidadores, o no se haya registrado su designación, actuarán como tales las personas que a la fecha ostenten la calidad de representantes legales de la entidad y en tal caso serán suplentes de los liquidadores quienes sean suplentes de dichos representantes.

Parágrafo Tercero: Al liquidador no se aplican las restricciones a las atribuciones señaladas para el Director Ejecutivo.

Parágrafo Cuarto: Quien administre bienes de la entidad y sea designado liquidador, no podrá ejercer el cargo sin que la Asamblea General haya previamente aprobado las cuentas de su gestión.

Nonagésimo cuarto.- Obligaciones y Atribuciones del Liquidador: El liquidador o liquidadores tendrán las facultades señaladas en los artículos 238 y demás disposiciones del Capítulo X, Título I, del Libro Segundo del Código de Comercio, que sean aplicables, pero la Asamblea General de Asociados podrá ampliarlas o restringirlas, en lo que sea legal, y en cuanto lo considere conveniente o necesario para los intereses de la entidad.

Nonagésimo quinto.- Destinación del Patrimonio Social: La Asamblea General pasará íntegramente el patrimonio que la entidad posea en el momento de su liquidación a una o varias entidades sin ánimo de lucro que tengan objetivos análogos a los señalados en estos Estatutos.

Nonagésimo sexto.- Supervivencia de Órganos Colegiados: Durante el período de liquidación continuará funcionando la Asamblea General. En sesiones ordinarias o extraordinarias la Asamblea podrá ejercer solamente las funciones que tengan relación directa con la liquidación y las demás que le corresponden según la ley, especialmente las de nombrar y reemplazar libremente al liquidador o liquidadores, conferirles las atribuciones que

estime convenientes o necesarias dentro de la ley y señalarles las asignaciones. Las reuniones de dicho órgano se llevarán a efecto en las fechas indicadas en los estatutos y cuando sea convocado por el o los liquidadores, o por el Revisor Fiscal, conforme a las reglas generales. El Consejo Directivo servirá exclusivamente de órgano consultivo del liquidador o liquidadores.

Nonagésimo séptimo.- Rendición de Cuentas: A la Asamblea General le corresponde examinar toda cuenta relativa a la liquidación, glosarla, fenecerla, exigir eventuales responsabilidades judiciales por medio de apoderados y aprobar el balance final de liquidación. Para aprobar las cuentas finales de liquidación de la entidad y para determinar la institución o las instituciones sin ánimo de lucro y de beneficio social a las cuales ha de corresponder la entrega de los recursos 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 por ciento (70%) de los miembros presentes.

CAPITULO XV

DISPOSICIONES VARIAS

Nonagésimo octavo.- Interpretación: Cualquier duda que surja de la interpretación y aplicación de estos Estatutos será resuelta por el Consejo Directivo, atendiendo al sentido general de los mismos y a las necesidades y exigencias de la entidad. Estas decisiones deberán ser acatadas a partir de la fecha de su aprobación hasta tanto no se reúna la Asamblea en donde las mismas se considerarán para ser ratificadas o modificadas.

Nonagésimo noveno.- Ley Aplicable: CMMC se regirá por las leyes de la República de Colombia.

Centésimo.- Solemnización de las Reformas Estatutarias: El Director Ejecutivo, una vez aprobada definitivamente por parte de la Asamblea General y con las mayorías establecidas la reforma estatutaria total o parcial de que se trate, adelantará los actos de registro ante la Cámara de Comercio o ante la autoridad competente, con el cumplimiento de las formalidades que en cada caso exija la ley.

Parágrafo: El Secretario y a falta de éste el Director Ejecutivo, quedarán facultados para expedir copias auténticas de la totalidad de estos Estatutos o de parte de ellos. De igual manera, cuando se produzcan reformas parciales de los mismos, podrá preparar la versión unificada de éstos.

Centésimo primero.- Solución de Conflictos: Cualquier diferencia que surja entre CMMC y sus asociados; entre los asociados entre si y entre cualquiera de los anteriores y los directores y administradores de la entidad, con ocasión del contrato social o en su etapa de disolución o liquidación, será solucionada directamente entre las partes. CMMC dispondrá de su mejor esfuerzo para arribar a una decisión directa, para lo cual permitirá la revisión de la información necesaria para el efecto, siempre y cuando no se trate de información sometida a reserva, por cualquier causa.

Pasados treinta (30) días calendario sin que se llegue a un acuerdo, el conflicto será resuelto por un Tribunal de Arbitramento. El Tribunal de Arbitramento funcionará de conformidad con las reglas de arbitramento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá, y para resolver cuestiones de menor cuantía estará conformado por un (1) árbitro designado de común acuerdo por las Partes y, en su defecto, por el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá. Para resolver cuestiones de mayor cuantía el Tribunal estará conformado por tres árbitros designados de la misma manera. El lugar del arbitramento será la ciudad de Bogotá, D.C. y el arbitraje se realizará en idioma español. El laudo arbitral se proferirá en Derecho conforme a las leyes de Colombia. Las Partes asumen expresamente el compromiso de cumplir el laudo arbitral que se dicte.

Centésimo segundo.- Vigencia: Estos Estatutos entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por parte de la Asamblea General. Comprenden la totalidad de las normas que reglamentan los objetivos y propósitos de la entidad y por lo tanto, quedan expresamente derogadas todas las disposiciones que le sean contrarias.

Centésimo tercero.- Artículo Transitorio. Integración Excepcional del Consejo Directivo: Con ocasión de la presente reforma estatutaria, la Asamblea General elegirá al término de aprobación de la misma, un Consejo Directivo Transitorio para un periodo excepcional de un (1) año.

Centésimo cuarto.- Artículo Transitorio. Procedimiento Excepcional de Inscripción de Listas para la elección del Consejo Directivo: Para la elección del Consejo Directivo para el período 2009 – 2010, se admitirá la inscripción de listas en el acto mismo de la Asamblea en que se aprueba la reforma, levantando para éste sólo período, el requisito estatutario de hacer la inscripción a más tardar el primer día hábil de la semana inmediatamente anterior a aquella en que ocurra la elección, en las oficinas de la administración de la entidad. La inscripción deberá estar firmada por los aspirantes a ser elegidos.”