

## **ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**

### **CAPÍTULO PRIMERO NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1: NOMBRE.** La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta se denomina **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** que puede usar la sigla **CFM** y es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro.

**ARTÍCULO 2.: NATURALEZA.** La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER ( CFM )** es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995, el decreto 427 de 1996, Decreto 1529 de 1990, los requisitos especiales del Decreto 059 de 1991, y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, no gubernamental, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO.** El domicilio principal de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** es la ciudad de Cali, Departamento de Valle del Cauca, ubicado en la Calle 6 N no 2 N 36 oficina 424 A, pero podrá, por determinación del Consejo Directivo, establecer sedes o capítulos y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTÍCULO 4. DURACIÓN.** La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** tendrá una duración de cincuenta (50) años, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contempla la ley y los presentes estatutos.

### **CAPÍTULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO**

**ARTÍCULO 5 OBJETO SOCIAL.** El objeto social de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** es impulsar, coordinar, integrar y organizar los esfuerzos personales de los miembros y otras personas, para promover, fomentar y adelantar toda clase de actividades encaminadas a la formación cultural y espiritual, principalmente de la mujer que reside en el occidente Colombiano, que permitan el desarrollo social, propuesto en el marco de las categorías Colombianas sobre desarrollo local, y universales sobre la protección de la mujer.

Los objetivos específicos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** serán:

- a. Asesorar establecimientos Educativos de toda naturaleza, fundar o sostener Centros Culturales para personas de todas las condiciones sociales y subvencionar, administrar y apoyar los Centros Culturales.
- b. Organizar cursos de estudio, patrocinar o hacer directamente publicaciones, dotar becas para jóvenes colombianas o no, que se capaciten en el País, con el fin de

- garantizar y ofrecer a las nuevas generaciones una educación de orden intelectual, espiritual y físico a la altura de las necesidades actuales.
- c. Promover personas jurídicas que adelanten fines similares.
  - d. Hacer donación de sus recursos a entidades exclusivamente sin ánimo de lucro que persigan fines similares o complementarios en apoyo de sus labores.
  - e. Promover la Cultura en sus rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que caracterizan al ser humano y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y entre otras en el segmento de la mujer.
  - f. Contribuir a los derechos humanos y los objetivos universales de desarrollo sostenible que la Corporación defina convenientes o necesarios.
  - g. Apoyar a la formación integral de sacerdotes y seminaristas provenientes de distintas regiones de Colombia.

## **DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL**

La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** podrá para el cumplimiento de sus fines:

- a. Contribuir al desarrollo integral de la juventud, la mujer y la familia. Apoyando espacios (centros culturales y clubes juveniles) que permitan actividades que aporten valor a la sociedad.
- b. Facilitar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro, de carácter nacional o internacional.
- c. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- d. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- e. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y co-financiación, inversiones a nivel nacional e internacional, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
- f. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral de la mujer en cualquier etapa de su vida.
- g. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- h. Realizar, directa o indirectamente, por cuenta propia o ajena, sola o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: Proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados y particulares población femenina para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

PARÁGRAFO 1. La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** permitirá el acceso a sus servicios a la comunidad en general, a que cualquier persona natural o jurídica pueda acceder a las actividades que se realizan sin ningún tipo de restricción, excepto aquellas que la ley contempla y las referidas a la capacidad misma de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**. Los servicios y actividades que se realizan se hacen de manera abierta, permitiendo el acceso a terceros que puedan beneficiarse de ellos, en las mismas condiciones de los miembros de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** o sus familiares.

PARÁGRAFO 2: Los programas, servicios y actividades en desarrollo del objeto social que realiza la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** se ofertarán abiertamente, permitiendo que terceros puedan beneficiarse de ellas, en las mismas condiciones que los miembros de la entidad o sus familiares. Que para el desarrollo de los programas, servicios y actividades no existe restricción de edad, género, credo o nivel económico y educativo.

PARÁGRAFO 3: Para la consecución del objeto, la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** podrá realizar las siguientes actividades generales: Recibir donaciones, campañas de fundraising, realizar inversiones, tener cuentas bancarias, acciones, valores y/o cuotas de participación de sociedades mercantiles y/o civiles; girar, endosar, adquirir, aceptar, cobrar, protestar, pagar o cancelar títulos valores o cualesquiera efecto de comercio y aceptarlos en pago; tomar o dar dinero a préstamos con intereses; adquirir, hipotecar, vender y revender bienes muebles, inmuebles y valores de cualquier naturaleza (insumos, maquinarias, equipos y bienes de capital, entre otros). Celebrar toda clase de actos, contratos, networking , asociaciones, negociaciones y operaciones para la explotación de negocios que constituyan objeto o se relacionen directamente con él; representación de intermediación en toda clase de negocios, nacionales y/o internacionales; importación, exportación de toda clase de bienes, celebración de contratos de asociación y/o representación en participación y consorcio con personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras, en cualquier clase de negocio; y en general realizar cualquier operación de lícito comercio y realizar cualquier acto jurídico lícito, en cualquier país del mundo, sin limitación alguna, pues lo aquí descrito es meramente enunciativo, no taxativo ni restrictivo.

### **CAPÍTULO TERCERO PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 6.- PATRIMONIO.** - El patrimonio de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, por know how, propiedad intelectual, acreencias, contratos de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

**ARTÍCULO 7.- ORIGEN DE LOS FONDOS.** - Los Fondos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** provienen de:

- a. Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los donantes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.

- b. El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- c. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales. o extranjeras.
- d. Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e. En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

**ARTÍCULO 8- DESTINO DEL PATRIMONIO.** - Los bienes y fondos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna que derivan de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** tendrán ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la **CFM** no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la Corporación, y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

Los aportes y donaciones no son reembolsables bajo ninguna modalidad, ni generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

De existir excedentes, los mismos no serán, ni podrán, ser distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Los excedentes deberán ser reinvertidos en el objeto social de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, de acuerdo con las disposiciones aprobadas por el máximo órgano social.

**ARTÍCULO 9.- DEL PRESUPUESTO.** - El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** será presentado por el Director Ejecutivo al Consejo Directivo, para la revisión y aprobación en la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

**ARTÍCULO 10.- DE LA CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LOS BIENES Y FONDOS:** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** están bajo la exclusiva responsabilidad del Consejo Directivo y Representante Legal; cumpliendo con las aprobaciones dadas por la asamblea general. Para garantizarla, se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros por las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.

Los fondos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

#### **CAPÍTULO CUARTO** **CLASES DE ASOCIADOS, DEBERES Y DERECHOS**

**ARTÍCULO 11.- CLASES.** - Los asociados de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** son de tres (3) clases: fundadores, activos y honorarios:

**Son Asociados Fundadores** de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** las personas que idearon, promovieron, convocaron, generaron la creación e hicieron los primeros aportes para su conformación.

Para efectos de los presentes estatutos, se consideran asociados fundadores quienes suscribieron el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.

**Son Asociados Activos** Son asociados activos las personas naturales o jurídicas llamadas a tener esta calidad por acuerdo adoptado por la Asamblea General, que participan activamente y están debidamente inscritos en el libro de asociados.

**Son Asociados Honorarios** de la CFM: Las personas naturales y/o jurídicas que por sus actividades y aportes científicos y/o económicos (aportes logísticos, en especie), contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la CFM. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que el Consejo Directivo expida al respecto y no tiene retribución alguna. Este asociado tiene la posibilidad de tener voz y no voto.

**ARTÍCULO 12. DERECHOS.** Son derechos de los asociados en general:

- a. Participar en las actividades de la **CFM**, conforme a las condiciones que para ellos establezca Consejo Directivo.
- b. Proponer programas y proyectos para el logro de los objetivos de la **CFM**.
- c. Elegir y ser elegido integrante del Consejo Directivo o de los comités de trabajo.
- d. Representar a la **CFM**, con previa autorización del Consejo Directivo o del Director Ejecutivo, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e. Representar o tener la vocería de la **CFM**, en cualquier evento, con previa autorización de Consejo Directivo
- f. Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la **CFM**.
- g. Fiscalizar la gestión económica y administrativa, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Director Ejecutivo o a cualquier integrante de Consejo Directivo
- h. Retirarse voluntariamente de la **CFM**
- i. Proponer reformas de los estatutos.
- j. Apelar las decisiones sancionatorias.

**ARTÍCULO 13. DEBERES.** Son deberes de los asociados, los contenidos en la declaración de principios de la **CFM** consignados en este estatuto y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptados por la Consejo Directivo, y especialmente:

- a. Comprometerse a efectuar cumplidamente los aportes ordinarios y extraordinarios acordados por asamblea general, según su categoría de integrante.
- b. Comprometerse a participar en las actividades de la **CFM**.
- c. Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la **CFM**, su condición de integrante de esta organización
- d. Solicitar la convocatoria de la reunión, de acuerdo con los estatutos.
- e. Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la asamblea, el Consejo Directivo o los comités de trabajo.
- f. Velar por la buena imagen de la **CFM**.
- g. Acatar las decisiones tomadas por el Consejo Directivo
- h. Comprometerse con los principios y fundamentos de la **CFM**.
- i. Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes, sin previa autorización.
- j. Obrar con ética y lealtad en sus relaciones con la **CFM** y la comunidad.
- k. Velar por el buen manejo del patrimonio y de los bienes de la **CFM**.
- l. Representar con responsabilidad a la **CFM** en algún evento al que asista en nombre de la organización previa autorización del Consejo Directivo, y rendir el correspondiente informe en un plazo no mayor a diez (10) días de celebrado.
- m. Asistir puntualmente a las reuniones de consejo directivo y de los comités desde la hora fijada para su inicio hasta agotar el orden del día.
- n. Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos y las resoluciones de la Asamblea.

PARÁGRAFO 1: En caso de no asistencia, el asociado adherente deberá presentar excusa motivada, de forma verbal o por escrito a la asamblea, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles.

PARÁGRAFO 2: Cuando se falte a las obligaciones a estos estatutos, se aplicarán las sanciones de los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 14. PROHIBICIONES.** Se prohíbe a los asociados de la **CFM**:

- a. Intervenir en asuntos que comprometan la autonomía, el buen nombre o prestigio de los asociados de la **CFM** o el de ésta.
- b. Discriminar, actuando como miembro de la **CFM**, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
- c. Usar el nombre y demás bienes de la **CFM** con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d. Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en reuniones de consejos o comités o alterar su normal desarrollo.
- e. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la **CFM**, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**PARÁGRAFO:** Las conductas que se indican en este artículo implican para los asociados prohibiciones que afectan directamente a la **CFM**. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrastar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la **CFM**.

**ARTÍCULO 15. RETIRO DE ASOCIADOS.** El retiro es voluntario, previa notificación por escrito por parte del interesado.

## **CAPÍTULO QUINTO DEL REGISTRO DE ASOCIADOS Y ACTAS**

**ARTÍCULO 16. LIBRO REGISTRO DE FUNDADORES Y ASOCIADOS.** La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** cuenta con dos libros de registro interno, denominados “LIBRO DE FUNDADORES Y LIBRO DE ASOCIADOS”, en el cual se Suscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del aportante u asociado, así como la dirección de su domicilio o lugar de trabajo, datos que regirán para realizar todas las notificaciones y convocatorias.

El Presidente del Consejo Directivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 17. LIBRO DE ACTAS.** La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** contará con libros separados denominados: libro de actas de Asamblea y libro de actas de Consejo Directivo, en los cuales se llevarán numeradas cada una de ellas.

**ARTÍCULO 18. ACTAS.** De cada sesión se levantará un acta que se registrará en el Libro de Actas correspondiente; cada acta será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión y dos (2) miembros designados. Tales actas deberán contener, por lo menos: su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar de celebración, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién, cuándo y cómo convoca), el nombre de los asistentes, la condición en que lo hacen, el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre del Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes, con sus nombres; la constancia de la aprobación por la autoridad correspondiente en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, y la hora de clausura.

## **CAPÍTULO SEXTO ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN**

**ARTÍCULO 19. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN.** La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea General.
- Consejo Directivo.
- Director Ejecutivo (Representante Legal y suplente).
- Revisor fiscal

## DE LA ASAMBLEA GENERAL

### **ARTÍCULO 20. ASAMBLEA GENERAL.**

La Asamblea General, máximo órgano de la CORPORACIÓN, está compuesta por la totalidad de los miembros asociados, reunidos con el quórum y las formalidades estipuladas en estos Estatutos y preceptuados por la Ley. La Asamblea General de Miembros es presidida por el Presidente del Consejo Directivo o en su defecto, por el integrante de éste que designare la misma Asamblea. Siempre que el Consejo Directivo lo estime conveniente, los miembros honorarios de la CORPORACIÓN podrán ser invitados a las sesiones de la Asamblea General, pero no tendrán derecho a voto en ellas.

La Asamblea General está constituida por quince (15) miembros activos, serán la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

PARÁGRAFO. Los miembros serán elegidos por un periodo de cuatro (4) años, los cuales serán contados a partir de su elección y aceptación del cargo. El nombramiento de los asociados lo realizará la asamblea. Sin perjuicio que se renueve automáticamente.

**ARTÍCULO 21. CLASES DE REUNIONES.** La Asamblea General tendrá dos clases de reuniones, ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán una vez dentro de los tres primeros meses del año y podrán examinar la situación administrativa, económica y financiera de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, elegir administradores, representantes legales y demás cargos previstos estatutariamente, estudiar y analizar las cuentas y el balance del último ejercicio y acordar las demás decisiones inherentes al desarrollo del objeto de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**. Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año, por citación del Consejo Directivo, del Director Ejecutivo o del Revisor Fiscal, bien por propia iniciativa, o por solicitud escrita y motivada de no menos de cinco (5) miembros con derecho de voto en la Asamblea, la cual debe ser dirigida a cualquiera de los anteriores, esto es, al Consejo Directivo, al Director Ejecutivo o al Revisor Fiscal.

PARÁGRAFO 1. REUNIÓN DE HORA SIGUIENTE. Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de Asamblea General no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma, se dará espera de una hora. Una vez transcurrida la hora de espera, se dará inicio a la reunión, en la cual se podrá deliberar y decidir con cualquier número de asociados que represente mínimo el 51% del total de miembros.

PARÁGRAFO 2. REUNIÓN DE SEGUNDA CONVOCATORIA. Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva

reunión no deberá efectuarse antes de los quince (15) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

**PARÁGRAFO 3. REUNIÓN POR DERECHO PROPIO.** En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m, en las instalaciones donde funcione la administración de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**PARÁGRAFO 4. REUNIÓN NO PRESENCIAL.** La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna todos a la vez, como el correo electrónico o la tele-conferencia. Para la convocatoria a esta clase de reunión, será necesario el consenso de la mayoría los asociados con el término previo de cinco (5) días calendario.

**PARÁGRAFO 5. OTRAS FORMALIDADES DE LAS CONVOCATORIAS:** Toda convocatoria a una sesión de la Asamblea General de Miembros debe hacerse por escrito enviado a la última dirección de correo electrónico que cada miembro haya registrado en la CORPORACIÓN. Ningún miembro de ésta podrá reclamar por causa de convocatorias o avisos no recibidos cuando haya omitido actualizar su dirección de correo electrónico ante la entidad. En la convocatoria debe indicarse también el lugar, el sitio y la hora fijados para la reunión.

**ARTÍCULO 22 QUÓRUM.** La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados y/o miembros que, a su vez, represente el 51 %, salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mitad más uno de los asociados presentes en la reunión.

**ARTÍCULO 23. MAYORÍAS.** - Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados y/o miembros aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

**PARÁGRAFO 1.** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada -poder- a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 24. LÍMITES A LA REPRESENTACIÓN.** Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de dos (2) asociados en una misma reunión.

**ARTÍCULO 25. CONVOCATORIA PARA LAS REUNIONES.** Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias serán realizadas por el Director Ejecutivo o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones

extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación; en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria por solicitud de cualquiera de los asociados “en proposiciones y varios”.

**ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL.** Son funciones de la asamblea general las siguientes:

- a. Aprobar su propio reglamento.
- b. Ejercer la suprema dirección de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y políticas generales de sus actividades.
- c. Reformar los estatutos, de acuerdo con las previsiones de los mismos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- d. Aprobar los planes, proyectos y programas a desarrollar por la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, propuestos por el Consejo Directivo, los asociados y el Representante Legal, para el cumplimiento del objeto social.
- e. Elegir y remover a los miembros del Consejo Directivo y a sus suplentes; decisión que se tomará a través del sistema de mayoría simple; en el evento que se presenten planchas, se decidirá por el sistema de cociente electoral.
- f. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y asignarle su remuneración.
- g. Estudiar, aprobar o desaprobado con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por el Consejo Directivo.
- h. Expedir el (los) reglamento(s) y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, en los términos de estos estatutos.
- i. Decretar la disolución y liquidación de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- j. Elegir el liquidador y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- k. Establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
- l. Ordena el inicio de las acciones administrativas y/o judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal; y reconocer, estimular y prestar las acciones dignas de reconocimiento de los administradores.
- m. Estudiar y aprobar la admisión de nuevos miembros de la asamblea.
- n. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los asociados.
- o. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

## DEL CONSEJO DIRECTIVO

**ARTÍCULO 27. CONSEJO DIRECTIVO.** El consejo directivo es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por cinco (5) miembros principales y cinco (5) miembros suplentes, personas de reconocido valor moral.

PARÁGRAFO. Los miembros serán elegidos por un periodo de dos (2) años, los cuales serán contados a partir de su elección y aceptación del cargo, sin perjuicio de que sean reelegidos indefinidamente o removidos en cualquier momento por la misma Asamblea General.

En ningún caso el Director Ejecutivo de la CFM es integrante de su Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 28- REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Para ser nominado y elegido como miembro se requieren las siguientes condiciones:

Demostrar un nivel académico igual o equivalente a estudios universitarios.

No ser miembro activo de ningún cuerpo colegiado o funcionario de otra CORPORACIÓN que persiga los mismos objetivos sociales de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER.**

PARÁGRAFO: La Asamblea General verificará el cumplimiento estricto de este artículo previamente a la elección.

**ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** Son funciones del Consejo Directivo las siguientes:

- a. Los miembros principales elegirán entre ellos el presidente.
- b. Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** mediante circulares.
- c. Establecer su propio reglamento interno.
- d. Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los estatutos.
- e. Crear las dependencias que sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER.**
- f. Nombrar los directores de las diferentes dependencias, quienes se posesionarán ante el presidente y el secretario del Consejo Directivo, comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- g. Estudiar los informes y necesidades de las dependencias, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por el mismo Consejo para este fin.  
Velar por el desarrollo de los planes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** de acuerdo con los Estatutos y los lineamientos que trace la Asamblea General de Miembros.
- h. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos de la Asamblea General de Miembros, al igual que sus propios acuerdos.  
Proponer a la Asamblea General de Miembros las modificaciones que estime procedente introducir a los Estatutos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER.**
- i. Designar por tiempo indefinido al Director y al Subdirector ejecutivos; removerlos en cualquier momento cuando a juicio del mismo Consejo Directivo fuere necesario o conveniente.  
Fijar la forma y cuantía de la remuneración del Director y del Subdirector ejecutivos, a menos que uno u otro fueren a desempeñar su(s) cargos "ad-honorem". En general, acordar con ellos los términos de su vinculación para con la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER.**

- j. Servir de órgano consultivo al Director Ejecutivo.
- k. Autorizar al representante legal para comprar o vender bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- l. Establecer las políticas contables de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- m. Estudiar, aprobar o improbar en primera instancia los estados financieros e informes de gestión y de cuentas, los cuales deben ser presentados posteriormente a la Asamblea General.
- n. Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario, de conformidad con los estatutos.
- o. Convocar semestralmente a la Asamblea para realizar el seguimiento a lo previsto en la Asamblea Ordinaria.
- p. Examinar, cuando considere necesario, los archivos y estados financieros de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- q. Las demás que le correspondan de acuerdo a los estatutos y la ley.

**ARTÍCULO 30. REUNIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO.** El consejo Directivo sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes; será convocada por el Representante Legal, con una antelación de tres (3) días calendario. Sesionará extraordinariamente para atender situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediante citación escrita del presidente del Consejo Directivo o del revisor fiscal, enviada con un (1) día calendario de antelación.

**PARÁGRAFO. REUNIONES NO PRESENCIALES.** El consejo directivo podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias de manera no presencial. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico o la tele-conferencia. Para la convocatoria a esta clase de reunión, será necesario el consenso de todos los miembros, dado a conocer en el término previo de un (1) día calendario.

**ARTÍCULO 31. QUORUM.** El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

**ARTÍCULO 32.** El Consejo Directivo se reunirá, ordinariamente, al menos doce (12) veces por año, y extraordinariamente cuando sea convocado por el director Ejecutivo, revisor fiscal o dos (2) miembros siempre que estos actúen como principales

**PARÁGRAFO.** Los miembros del Consejo Directivo ejercerán sus cargos “ad-honorem”.

**ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN EJECUTIVA.** La dirección Ejecutiva de la **CFM** estará conformada por el Director ejecutivo y por un Suplente, libremente designados por el Consejo Directivo, y removibles por él en cualquier momento.

El Director Ejecutivo Suplente únicamente representará a la **CFM** en caso de ausencia o impedimento del Director Ejecutivo.

**ARTÍCULO 34. FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO.** Son funciones del Director Ejecutivo:

- a. Actuar como Representante Legal de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- b. Convocar a todas las Asambleas Generales, reuniones del Consejo Directivo y actos sociales de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- c. Velar por los intereses de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** debiendo firmar actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d. Interponer las acciones jurídicas pertinentes a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- e. Ordenar los gastos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** los pagos, dentro de sus limitaciones, y disponer que la Contabilidad de la **CORPORACIÓN** se lleve conforme con la Ley y con las políticas que defina el Consejo Directivo.
- f. Aprobar los actos y contratos que comprometan a la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o del Consejo Directivo, resoluciones o demás documentos.
- g. Presentar a la Asamblea General informe escrito sobre la marcha de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, y en las reuniones extraordinarias dar explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h. Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones del Consejo Directivo y los principios de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- i. Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- j. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**. Cuando estos excedan de ochenta (80) salarios mínimos mensuales legales vigentes necesita de autorización previa del Consejo Directivo.
- k. Colocar a consideración y aprobación del Consejo Directivo y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- l. Verificar el cumplimiento de las directrices determinadas por el Consejo Directivo.
- m. Velar por que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- n. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.
- o. Mantener los libros respectivos bajo su cuidado, salvo que el Consejo Directivo decida crear el cargo de Contador, evento en el cual corresponderá a éste la custodia de los mismos.
- p. Llevar los libros de actas de la Asamblea General de Miembros y del Consejo Directivo, al igual que el de Registro de Asociados
- q. Llevar también los archivos de la CFM y la correspondencia de la misma.
- r. Velar porque el personal de la CFM cumpla satisfactoriamente sus funciones.
- s. Cuidar de la recaudación y de la inversión de fondos de la CFM, así como que todos los valores pertenecientes a ella y los que reciba en custodia o depósito se mantengan con la seguridad debida.
- t. Atender los llamamientos o los requerimientos que le formule el Revisor Fiscal o las Autoridades Públicas.
- u. Visitar e inspeccionar, según fuere el caso, los activos de la **CORPORACIÓN**.

- v. Cumplir las funciones que en virtud de delegación expresa de la Asamblea General de Miembros o el Consejo Directivo le sean confiadas transitoriamente o para casos especiales.
- w. Las demás que le correspondan de acuerdo con la Ley o con los presentes Estatutos.

PARÁGRAFO 1. Con excepción del Revisor Fiscal, toda persona que se encuentra o llegue a encontrarse prestando sus servicios a la CORPORACIÓN, bien como empleado de ella, ya en forma independiente y sin menoscabo de esa independencia, está y estará sometido al Director Ejecutivo en el desempeño de sus labores.

PARÁGRAFO 2. Los actos del representante legal de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, en cuanto no excedan de los límites que se le han confiado, son actos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**; en cuanto excedan de estos límites sólo lo obligan personalmente.

**ARTÍCULO 35. FUNCIONES DEL SUPLENTE —REPRESENTANTE LEGAL.** Son funciones del:

- a. Reemplazar al Director ejecutivo en sus faltas temporales o absolutas.
- b. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los estatutos y la Ley
- c. Seguir las instrucciones dadas por la Asamblea General y el Consejo Directivo.

**ARTÍCULO 36. FUNCIONES DEL SECRETARIO.** El secretario del Consejo Directivo será el responsable de las actas de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y tendrá las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones de la Asamblea y del Consejo Directivo, y elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c. Refrendar la firma del presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
- d. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- e. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
- f. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes, con su respectiva dirección, teléfono y correo electrónico, en el libro de integrantes.
- g. Las demás que los estatutos, la Asamblea General o el Consejo Directivo le asignen.

**ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL.**

La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** tendrá un Revisor Fiscal, que será Contador Público Titulado, tendrá voz, pero no voto, y no podrá ser integrante de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea General y sus funciones son:

- a. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y las actas de los órganos de dirección y administración, porque se conserve debidamente la PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER correspondencia de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- b. Velar porque la Asamblea General, el Consejo Directivo, los comités de trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- c. Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- d. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y en el desarrollo de su actividad.
- e. Autorizar con su firma algún balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.
- f. Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- g. Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- h. Asistir a las reuniones de Asamblea General y del Consejo Directivo.
- i. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y en el desarrollo de sus operaciones.
- j. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- k. Inspeccionar asiduamente los bienes de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia a cualquier otro título.
- l. Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** y en el desarrollo de su actividad.
- m. Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.

PARÁGRAFO 1: Será obligatorio el nombramiento de revisor fiscal solo cuando la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** lo requiera por mandato legal; no obstante, la asamblea podrá nombrar Revisor Fiscal en cualquier momento, caso en el cual, aquél cumplirá la totalidad de funciones establecidas en las normas vigentes.

PARÁGRAFO 2.- De elegir un revisor fiscal será elegido por un periodo de dos (2) años, los cuales serán contados a partir de su elección y aceptación del cargo.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 38.-** La **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER** se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. Por decisión de autoridad competente.
- b. Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c. Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.
- d. Por el cese de actividades de LA **CFM**, por un período mayor a dos años.
- e. Por extinción del patrimonio de LA **CFM** o la extinción de los recursos para el desarrollo de su objeto social

**ARTÍCULO 39.-** En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines que se contienen en estos estatutos, el cual tenga Personería Jurídica y se encuentre bajo los lineamientos permitidos para tal efecto, dicha decisión será determinada por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO.** - De conformidad con el artículo 8 de los presentes estatutos, los aportes y donaciones no son reembolsables bajo ninguna modalidad, ni generan derecho de retorno para el aportante, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

**ARTÍCULO 40.- LIQUIDADOR.** - En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

**ARTÍCULO 41.- LIQUIDACIÓN.** - El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente del Consejo Directivo.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por el Consejo Directivo, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**; de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

## **CAPÍTULO OCTAVO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**ARTÍCULO 42. CLÁUSULA COMPROMISORIA.** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**, serán resueltas en primer lugar, a través de una conciliación extrajudicial en derecho, que será tramitada en cualquier Centro de Conciliación del domicilio de la **CORPORACIÓN PARA LA FORMACIÓN DE LA MUJER**.

**ARTÍCULO 43. APROBACIÓN DE LA REFORMA DE ESTATUTOS.** En constancia de la reforma de estatutos, el presente documento será firmado por el presidente de la asamblea, el secretario y dos miembros de la firma.

**ARTÍCULO 44. SOMETIMIENTO A LOS PRESENTES ESTATUTOS:** Todos los integrantes del recurso humano de la **CORPORACIÓN**, al igual que quien esté o haya de estar vinculado a ella con el carácter de asesor, miembro activo u honorario, o de cualquier otra forma, quedan sujetos a las estipulaciones que conforman los presentes Estatutos y, por ende, obligados a cumplirlas.

**ARTÍCULO 45. TÍTULOS DE LAS ESTIPULACIONES ESTATUTARIAS:** Los títulos de las estipulaciones que integran estos Estatutos han sido puestos para facilidad del lector, de manera que en nada inciden en la interpretación de las mismas estipulaciones.