

ESTATUTOS
CORPORACIÓN AGROECOLÓGICA Y DE TURISMO CONSCIENCIA SANAYÁ

CAPÍTULO I
NOMBRE, NACIONALIDAD, DOMICILIO, OBJETO Y
DURACIÓN DE LA ENTIDAD

ARTÍCULO 1. Nombre. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, que se constituye bajo el tipo de **CORPORACIÓN** y se denomina **CORPORACION AGROECOLÓGICA Y DE TURISMO CONSCIENCIA SANAYÁ**.

ARTÍCULO 2. Naturaleza. La entidad 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 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de la entidad es Vereda el Progreso - Finca 51 - Vía Principal de Santa Elena Rionegro - Antioquia - Código postal 054058

ARTÍCULO 4. Objeto. **CORPORACIÓN AGROECOLÓGICA Y DE TURISMO CONSCIENCIA SANAYÁ** tendrá como objeto:

La **Corporación Agroecológica y de Turismo Consciencia Sanayá** tiene como objeto social desarrollar, promover y ejecutar actividades orientadas al fortalecimiento de la sostenibilidad ecológica, el turismo consciente, la investigación científica y la expresión cultural, tanto en Colombia como a nivel internacional. Para ello, podrá:

- Realizar investigaciones en inteligencia artificial, biología, ecología y ciencias ambientales, incluyendo estudios de ADN ambiental, biodiversidad, conservación de ecosistemas y bioindicadores.
- Desarrollar proyectos de fungicultura, cultivo de hongos comestibles y medicinales, así como su aplicación en procesos agroecológicos, educativos y terapéuticos.
- Diseñar, implementar y promover prácticas agroecológicas que integren saberes ancestrales, innovación científica y participación comunitaria.
- Fomentar el turismo de consciencia, regenerativo, circular, ecológico y cultural, mediante experiencias transformadoras que valoren el patrimonio natural, espiritual y sociocultural de los territorios.
- Crear, publicar y difundir obras artísticas, literarias, y de investigación social y científica, audiovisuales y musicales que promuevan la ciencia, cultura, la identidad regional y el diálogo intercultural.



- Organizar eventos, talleres, residencias, retiros, exposiciones, encuentros que fortalezcan la educación ambiental, el arte comprometido, la expansión de consciencia y la investigación colaborativa.
- Establecer alianzas con entidades nacionales e internacionales para la proyección global de iniciativas locales que integren ciencia, tecnología, arte, turismo, espiritualidad, cultura y sostenibilidad.

ARTÍCULO 5. Duración. La entidad que se constituye tendrá una duración de 10 años, hasta el 3 de octubre del año 2035, pero podrá disolverse anticipadamente por causas contempladas en la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 6. Del patrimonio. El patrimonio de la entidad está constituido por:

1. Una cuota inicial de **DOSCIENTOS MIL PESOS** (\$200.000 COP), pagados por cada uno de los miembros fundadores, en el momento de la firma de los estatutos.
2. Por auxilios donados por personas naturales o jurídicas de carácter nacional o internacional;
3. Por los bienes que a cualquier título adquiera, incluyendo donaciones de empresas nacionales o extranjeras; y
4. Por los bienes que por cualquier concepto ingresen en la entidad.

A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de **UN MILLÓN DE PESOS** (\$1.000.000 COP), que ha sido pagada por los miembros constituyentes EN EFECTIVO. Y consignado oportunamente cuando se legalice la Corporación ante la Cámara de Comercio.

ARTÍCULO 7. De la administración del patrimonio. La organización y administración de patrimonio estará a cargo de la **ASAMBLEA GENERAL** la cual delegó en el Representante Legal o la Junta Asesora, la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros y solamente se destinarán al cumplimiento de sus objetivos.

ARTÍCULO 8. Origen de los Fondos. Los Fondos de la entidad provienen de:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los integrantes de la entidad.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.



c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales internacionales o extranjeras se la hagan a la entidad.

d) Los excedentes y rentas obtenidas de sus propios bienes.

e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 9. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la entidad son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la entidad ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

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

Ninguna parte de las utilidades de la entidad, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la corporación, ni aun por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, a los fines de la entidad y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

CAPÍTULO III DEL REGISTRO DE CORPORADOS Y ACTAS

ARTÍCULO 10. Libro de Corporados. La entidad cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE CORPORADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del corporado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la entidad.

Los corporados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Presidente de la Junta Asesora llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 11. Libro de actas. En un mismo libro, se llevarán las actas de la Asamblea y de la Junta Asesora.

Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de la entidad corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 12. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribe por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será

firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los corporados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como 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 propia autoridad de la entidad en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

CAPÍTULO IV

CORPORADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 13. Miembros. Son miembros de la entidad las personas que figuran como constituyentes en el acta de constitución y las que posteriormente adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos o en los reglamentos internos.

ARTÍCULO 14. Derechos. Son derechos de los corporados en general:

1. Participar en las actividades de la entidad conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
2. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la entidad.
3. Elegir y ser elegido integrante de la Junta Asesora o de los comités de trabajo cuando corresponda.
4. Representar a la entidad con previa autorización de la Junta Asesora o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
5. Recibir las publicaciones hechas por la entidad.
6. Recibir autoría de los trabajos ejecutados como integrantes de la entidad.
7. Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Asesora, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Asesora.
8. Retirarse voluntariamente de la entidad según lo prescrito en estos estatutos.
9. Proponer reformas de estatutos.
10. Apelar las decisiones sancionatorias.



11. Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.

12. Ser ratificada la aceptación de ingreso por la Asamblea General.



ARTÍCULO 15. Deberes de los corporados. Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la entidad consignados en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a) Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b) Comprometerse a participar en las actividades de la entidad.
- c) Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la entidad su condición de integrante de esta organización.
- d) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- e) Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos del Consejo General y las resoluciones de la Junta Asesora.
- f) Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta Asesora o los comités de trabajo
- g) Velar por la buena imagen de la entidad.
- h) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- i) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
- j) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- k) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad con compromiso, transparencia, ética y lealtad.
- l) Velar por el buen manejo del patrimonio y el cuidado de los bienes de la entidad.
- m) Pagar puntualmente las cuotas ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General, según su categoría de integrante.
- n) Representar con responsabilidad la participación de la entidad en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito



de dicha participación en un plazo no mayor a treinta (30) días de haberse cumplido el señalado evento.



o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.

p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Asesora.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de no asistencia, el integrante adherente deberá comunicarlo verbalmente o por escrito a la Junta Asesora o al órgano que haya convocado la reunión, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, explicando el motivo de su ausencia.

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

ARTÍCULO 16. Prohibiciones. Se prohíbe a los corporados de la entidad:

- a) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los corporados de la entidad o sus corporados, su buen nombre o prestigio, o el de esta.
- b) Discriminar, actuando como miembro de la entidad, 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 entidad 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 corporados activos en las asambleas, reuniones de consejos, junta, 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 entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los corporados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los corporados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la entidad.



ARTÍCULO 17. Sanciones. La entidad podrá imponer a sus corporados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

► **Amonestaciones.** - Serán impuestas por la Junta Asesora, según reglamento previsto para el efecto.

► **Suspensión temporal de la calidad de corporado.** - El Presidente podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:

- Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Asesora, según el caso.
- Incumplimiento en materia leve en razón de lo mismo, de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- Configuración de cualquiera de las causales de pérdida de la calidad de corporado, mientras la Asamblea General decide.

► **Expulsión.** - Será impuesta por la Junta Asesora, por cualquiera de las causales siguientes:

- Violar en materia grave o leve pero reiterada y en razón de lo mismo, los estatutos de la entidad, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Asesora.
- Incurrir en algunas de las causales que se determinen en el manual ético y moral de la entidad.
- Acumulación de tres suspensiones temporales en razón de lo mismo.

► **Otras sanciones.** También podrá imponer la entidad otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea General.

PARÁGRAFO: La Junta Asesora decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los corporados. Corresponde a la Asamblea General resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

ARTÍCULO 18. Retiro de corporados. El retiro voluntario para los corporados lo autoriza la Junta Asesora, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la entidad, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 19. Expulsión de corporados. La expulsión de los corporados la aplicará la Junta Asesora por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.



PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.



CAPÍTULO V

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 20. Órganos de Administración. La entidad tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

1. Asamblea General.
2. Junta Asesora.
3. Representante legal, elegido por la asamblea general de corporados.

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 21. Asamblea General. La asamblea general está constituida por todos los miembros activos, será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tornado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 22. 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 entidad, 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 entidad.

Las reuniones extraordinarias se realizan cuando lo exijan las necesidades imprevistas o urgentes de la entidad, por lo que pueden celebrarse en cualquier época del año.

PARÁGRAFO PRIMERO. 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 corporados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de corporados, no inferiores al cuarenta (40%) por ciento de los integrantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. 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 funciona la administración de la entidad. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de corporados.

PARÁGRAFO TERCERO. 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 a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

PARÁGRAFO CUARTO. Reunión de hora siguiente. Si convocada en debida forma la asamblea a reunión ordinaria o extraordinaria y llegada la hora de la reunión no esté presente el número mínimo de corporados previsto en los estatutos o en la ley, para iniciar la reunión; es decir, no esté la mitad más uno de los corporados hábiles se podrá dar inicio a la reunión y sesionar válidamente una hora después de la hora señalada en la convocatoria para que pueda completarse el quórum deliberatorio (mitad más uno del total de corporados) y si no se completa, pueden iniciar la reunión con un número de corporados que represente como mínimo el 30% del total de corporados

ARTÍCULO 23. Quórum. La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de corporados que, a su vez, representen la mitad más uno de los corporados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de corporados que represente la mitad más uno de los corporados presentes en la reunión.

PARÁGRAFO. Los corporados inhabilitados no contarán para determinar el quórum de liberatorio.

ARTÍCULO 24. 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 corporados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO. Tienen derecho a voto en las sesiones, los socios fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de corporados de la institución y los que no encontrándose al día hayan

celebrado un acuerdo de pago debidamente realizado bajo el reglamento que para el efecto expida la Junta Asesora de la entidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada por escrito a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 25. Límites a la representación. Los directivos no podrán representar corporados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) corporados en una misma reunión.

ARTÍCULO 26. Convocatoria para las reuniones. Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas ya sea por el Presidente de la Junta Asesora, por la Junta Asesora o por el representante legal o en su ausencia por el suplente.

Todas las convocatorias se realizarán por escrito, correo electrónico, mensaje de texto, por medio de WhatsApp, por correo certificado, 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, a propuesta de cualquiera de los corporados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los corporados.

ARTÍCULO 27. Funciones de la Asamblea General. Son funciones de la asamblea general las siguientes:

1. Aprobar su propio reglamento.
2. Ejercer la suprema dirección de la entidad y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
3. Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
4. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Asesora, los corporados y el Representante Legal.



5. Elegir, remover libremente a los dignatarios de la Junta Asesora y a sus suplentes para periodos de 2 años por el sistema de mayoría simple y cuando se presenta en planchas, por el sistema de cociente electoral o cualquier otro sistema de elección, los cuales podrán ser reelegidos.
6. Elegir y remover libremente al Revisor Fiscal y a su suplente, por un periodo de 2 años y asignarle su remuneración, el cual podrá ser reelegido.
7. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Asesora.
8. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la entidad, en los términos de estos estatutos.
9. Decretar la disolución y liquidación de la entidad, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
10. Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
11. Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los corporados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
12. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el fiscal y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.
13. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección por parte de los corporados.
14. Reglamentar la participación de los corporados en las actividades de planeación de actividades de la entidad.
15. Brindar a los corporados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.
16. Propender por el bienestar de los corporados.
17. Elegir al representante legal cuando no se tenga Junta Asesora.
18. Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

DE LA JUNTA DIRECTIVA



LIBRERIA
SRA

ARTÍCULO 28. Junta Asesora. La Junta Asesora es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General. Estará conformada por (5 personas) Presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, fiscal.

ARTÍCULO 29.- Requisitos para ser miembro de la Junta Asesora. Para ser integrante de la Junta Asesora se requiere:

1. Ser mayor de edad e integrante activo de la entidad.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
3. No haber recibido ningún tipo de sanción alguna por parte de la entidad.

PARÁGRAFO. Todo cambio o reemplazo de uno de los integrantes de la Junta Asesora se entiende que es para completar el período.

ARTÍCULO 30. Funciones de la Junta Asesora. Son funciones de la Junta Asesora las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la entidad mediante circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los siguientes estatutos y las solicitudes a la Junta Asesora.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la entidad.
- e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario General comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.
- g) Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
- h) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.



j) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la entidad.

k) Las demás que le correspondan de acuerdo a estos estatutos.

ARTÍCULO 31. Reuniones de la Junta Asesora. La Junta Asesora sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Asesora o su suplente, con tres (5) días comunes de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediante citación escrita del Presidente de la Junta Asesora o su suplente, con un día común de antelación, sin embargo, cualquier miembro puede acudir a dichas reuniones.

PARÁGRAFO. Reunión NO Presencial. La Junta Asesora podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. 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, la teleconferencia, etc., o mediante comunicaciones escritas dirigidas al Representante Legal en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

ARTÍCULO 32. 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. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Asesora podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

ARTÍCULO 33. Funciones del PRESIDENTE o REPRESENTANTE LEGAL. Son funciones del presidente o representante legal:

a) Actuar como representante legal de la entidad.

b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Asesora y actos sociales de la entidad.

c) Velar por los intereses de la entidad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la entidad; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.

d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la entidad.

e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la entidad los pagos, dentro de sus limitaciones.

f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la entidad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Asesora, resoluciones o demás documentos.

g) Presentar a la Asamblea General de Fundadores informe escrito sobre la marcha de la entidad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.

h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Asesora, y los principios de la entidad.

i) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

j) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la entidad.

k) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Asesora y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la entidad.

l) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Asesora en la formulación y presentación de los proyectos.

m) Velará que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.

PARÁGRAFO. Los actos del representante legal de la entidad, en cuanto no excedan de los límites que se le ha confiado, son actos de la entidad; en cuanto excedan de estos límites sólo obligan personalmente al representante legal.

ARTÍCULO 34. Funciones del VICEPRESIDENTE. Son funciones del vicepresidente de la Junta Asesora:

1. Reemplazar al presidente en sus faltas temporales o absolutas. Y tendrá las mismas obligaciones y funciones del representante legal. (representante legal suplente).

2. Dar cumplimiento a lo establecido en los reglamentos internos, los presentes estatutos y la Ley.

3. Seguir las instrucciones dadas por parte de la Asamblea General y la Junta Asesora.

ARTÍCULO 35. Funciones del SECRETARIO. El Secretario de la Junta Asesora será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

1. Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Asesora, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
2. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
3. Refrendar la firma del Presidente en los actos que lo requieran y firmar en ausencia de él la correspondencia especial.
4. 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 entidad.
5. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Asesora.
6. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
7. Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
8. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Asesora le asignen.

ARTÍCULO 36.- Funciones del TESORERO. Son funciones del tesorero de la Junta Asesora:

1. Velar por los bienes de la entidad.
2. Recibir los aportes de los integrantes de la entidad, las donaciones y auxilios de entidades privadas.
3. Elaborar el inventario de la entidad conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Revisor Fiscal.
4. Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

ARTÍCULO 37. Funciones del REVISOR FISCAL. Sus funciones son:

1. Velar por que se lleven regularmente la contabilidad de la entidad y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve

debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.

2. Velar por que la Asamblea General, la Junta Asesora, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.

3. Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.

4. 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 entidad y en el desarrollo de su actividad.

5. Autorizar con su firma cualquier balance que se haga, con su dictamen o informe correspondiente.

6. Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la entidad.

7. Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.

8. Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta Asesora.

9. Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus operaciones.

10. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.

11. 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 otro título.

12. 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 entidad y en el desarrollo de su actividad.

CAPÍTULO VI

DISOLUCION Y LIQUIDACION

ARTÍCULO 38. Causales de Disolución. La entidad se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.



2. Cuando pasado 1 año desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.

3. Por decisión de autoridad competente.

4. Por las demás causales señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 39. Liquidador. Decretada la disolución, la asamblea general procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal.

ARTÍCULO 40. Liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados 15 días se iniciará el proceso de liquidación realizando los pagos correspondientes a las obligaciones contraídas con terceros.

Terminado el trabajo de liquidación y cubierto el pasivo, el remanente, si los hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia, o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la asamblea general.

CAPÍTULO VII

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 41. Cláusula Compromisoria. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/ o representantes legales, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio del domicilio social. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas mediante proceso arbitral que funcionará en el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio del domicilio social, conformado por un (1) árbitro designado por dicho Centro, el cual decidirá en derecho y se registrá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

Los presentes estatutos se firman en el municipio de el municipio de Rionegro, siendo las 5:00 pm del día 3 de octubre de 2025

PRESIDENTE

Julián Andrés Tejada Ramírez
CC 71377272

SECRETARIA

Lilia Judith Laverde Angarita
CC 52384654



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



COD 142525

En la ciudad de Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el dieciocho (18) de noviembre de dos mil veinticinco (2025), en la Notaría primera (1) del Círculo de Rionegro, compareció: JULIAN ANDRES TEJADA RAMIREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía / NUIP 0071377272 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.

Julian Andrés Tejada



27facea381

----- Firma autógrafa -----

18/11/2025 15:46:11

Conforme al Artículo 18 del Decreto - Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta Acta se asocia al documento que contiene la siguiente información: ESTATUTOS CORPORACION AGROECOLOGICA Y DE TURISMO CONSCIENCIA SANAYA

Beatriz Helena Rendón Ospina

BEATRIZ HELENA RENDÓN OSPINA

Notaria (1) del Círculo de Rionegro, Departamento de Antioquia
Consulte este documento en <https://notariid.notariasegura.com.co>

Número Único de Transacción: 27facea381, 18/11/2025 15:46:42





DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMA Y CONTENIDO DE DOCUMENTO PRIVADO

Artículo 68 Decreto-Ley 960 de 1970 y Decreto 1069 de 2015



COD 142523

En la ciudad de Rionegro, Departamento de Antioquia, República de Colombia, el dieciocho (18) de noviembre de dos mil veinticinco (2025), en la Notaría primera (1) del Círculo de Rionegro, compareció: LILIA JUDITH LAVERDE ANGARITA, identificado con Cédula de Ciudadanía / NUIP 0052384654 y declaró que la firma que aparece en el presente documento es suya y el contenido es cierto.



d58c4ff747

----- Firma autógrafa -----

18/11/2025 15:42:01

Conforme al Artículo 18 del Decreto - Ley 019 de 2012, el compareciente fue identificado mediante cotejo biométrico en línea de su huella dactilar con la información biográfica y biométrica de la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Acorde a la autorización del usuario, se dio tratamiento legal relacionado con la protección de sus datos personales y las políticas de seguridad de la información establecidas por la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Esta Acta se asocia al documento que contiene la siguiente información: ESTATUTOS CORPORACION AGROECOLOGICA Y DE TURISMOCONSCIENCIA SANAYA



BEATRIZ HELENA RENDÓN OSPINA

Notaria (1) del Círculo de Rionegro, Departamento de Antioquia

Consulte este documento en <https://notariid.notariasegura.com.co>

Número Único de Transacción: d58c4ff747, 18/11/2025 15:43:30