

## CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I. NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN.....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 1. Nombre.....	4
ARTÍCULO 2. Naturaleza.....	4
ARTÍCULO 3. Domicilio.....	4
ARTÍCULO 4. Duración.....	4
<b>CAPÍTULO II. OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO .....</b>	<b>4</b>
ARTÍCULO 5. Propósitos.....	4
ARTÍCULO 6. Objeto social.....	4
ARTÍCULO 7. Desarrollo del Objeto social.....	5
<b>CAPÍTULO III. DE LOS MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>6</b>
ARTÍCULO 8. De la clase de miembros.....	6
ARTÍCULO 9. Admisión de los miembros activos.....	6
ARTÍCULO 10. Derechos de los miembros activos.....	6
ARTÍCULO 11. Deberes de los miembros activos.....	6
ARTÍCULO 12. Prohibiciones.....	7
ARTÍCULO 13. De los miembros honorarios.....	7
ARTÍCULO 14. Derechos de los miembros honorarios.....	7
ARTÍCULO 15. Deberes de los miembros honorarios.....	7
ARTÍCULO 16. Debido proceso.....	7
ARTÍCULO 17. Faltas graves y leves.....	8
ARTÍCULO 18. Clases de sanciones.....	8
ARTÍCULO 19. Limitaciones de los miembros.....	9
ARTÍCULO 20. Pérdida de la calidad de miembro.....	9
ARTÍCULO 21. Retiro de miembros.....	9
<b>CAPÍTULO IV. DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 22. Definición.....	9
ARTÍCULO 23. Órganos de la Corporación.....	9
<b>CAPÍTULO V. ASAMBLEA GENERAL.....</b>	<b>9</b>
ARTÍCULO 24. Asamblea General.....	9
ARTÍCULO 25. Funciones.....	10
ARTÍCULO 26. Clases de reunión.....	11
ARTÍCULO 27. Convocatorias.....	11
ARTÍCULO 28. Temario en las reuniones extraordinarias.....	12
ARTÍCULO 29. Reuniones de segunda convocatoria.....	12
ARTÍCULO 30. Derecho al voto.....	12
ARTÍCULO 31. Voto por representación.....	12
ARTÍCULO 32. Reformas estatutarias por voto.....	12
ARTÍCULO 33. Presidencia de la Asamblea General.....	12
ARTÍCULO 34. Quórum deliberativo.....	12
ARTÍCULO 35. Normas para lo no previsto.....	123
ARTÍCULO 36. Límites a la representación.....	133

<b>CAPÍTULO VI. JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 37. Naturaleza.....	13
ARTÍCULO 38. Reelección de miembros .....	13
ARTÍCULO 39. Secretario Ad Hoc.....	14
ARTÍCULO 40. Reuniones no presenciales.....	134
ARTÍCULO 41. Requisitos para integrar la Junta Directiva.....	134
ARTÍCULO 42. Renuncias e inasistencias injustificadas.....	14
ARTÍCULO 43. Quórum y mayorías .....	14
ARTÍCULO 44. Funciones .....	145
ARTÍCULO 45. Prohibiciones.....	146
ARTÍCULO 46. Reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.....	16
ARTÍCULO 47. Aplicación de las decisiones de la Junta Directiva .....	16
<b>CAPÍTULO VII. REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>16</b>
ARTÍCULO 48. Presidente de la Junta Directiva - Elección.....	16
ARTÍCULO 49. Funciones.....	16
ARTÍCULO 50. Funciones del Vicepresidente de la Corporación.....	17
ARTÍCULO 51. Funciones del Tesorero.....	17
ARTÍCULO 52. Funciones de los vocales.....	178
<b>CAPÍTULO VIII DEL PROCESO ELECTORAL.....</b>	<b>18</b>
ARTÍCULO 53. Elección de Junta Directiva.....	18
ARTÍCULO 54. Formas de elección de Junta Directiva.....	18
<b>CAPÍTULO IX. DE LA ADMINISTRACIÓN.....</b>	<b>189</b>
ARTÍCULO 55. Rectoría.....	189
ARTÍCULO 56. Funciones del Rector.....	19
ARTÍCULO 57. Dirección Administrativa y Financiera.....	19
<b>CAPÍTULO X. DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y LEGALES ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>20</b>
ARTÍCULO 58. Elección Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos.....	20
ARTÍCULO 59. Funciones.....	20
ARTÍCULO 60. Requisitos para ser Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos.....	21
<b>CAPÍTULO XI. DEL REVISOR FISCAL.....</b>	<b>211</b>
ARTÍCULO 61. Del Revisor Fiscal.....	211
ARTÍCULO 62. Incompatibilidades.....	21
ARTÍCULO 63. Funciones del Revisor Fiscal .....	21
<b>CAPÍTULO XII. PATRIMONIO.....</b>	<b>22.</b>
ARTÍCULO 64. Patrimonio.....	22
ARTÍCULO 65. Origen de los fondos.....	22
ARTÍCULO 66. Destino del patrimonio.....	22
ARTÍCULO 67. Del Balance y Estado de Resultados.....	22
ARTÍCULO 68. Cuotas Extraordinarias.....	223
ARTÍCULO 69. De la conservación y manejo de los bienes y fondos.....	223
ARTÍCULO 70. Fondos de la Corporación.....	233
<b>CAPÍTULO XIII. CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>233</b>
ARTÍCULO 71. Libro de Registro de Miembros.....	23
ARTÍCULO 72. Libros de Actas.....	23
ARTÍCULO 73. Actas.....	23
ARTÍCULO 74. Libros de Contabilidad y Estados Financieros.....	23

**CAPÍTULO XIV. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN..... 234**  
ARTÍCULO 75. Causales de disolución..... 24  
ARTÍCULO 76. Solemnidades..... 24  
ARTÍCULO 77. Liquidador..... 24  
ARTÍCULO 78. Procedimiento de aprobación y reforma de estatutos..... 24  
ARTÍCULO 79. Vigencia ..... 24

## CAPÍTULO I

### NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 1. Nombre.** La Corporación Cultural Colegio Alemán de Barranquilla –DEUTSCHE SCHULE–, en adelante la Corporación, es una institución de utilidad común y sin ánimo de lucro, y podrá actuar bajo la denominación Colegio Alemán de Barranquilla – DEUTSCHE SCHULE, en todos sus actos.

**ARTÍCULO 2. Naturaleza.** La Corporación 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, autónoma y de utilidad común, en un ambiente bicultural colombo-alemán, cuyos principios propenden por la educación basada en la moral cristiana, en los principios democráticos, en los valores humanísticos y en las normas colombianas que regulan el sistema educativo.

La Corporación es una entidad con personería reconocida mediante Resolución número 000550 del 26 de Agosto de 1993, sometida a la vigilancia, inspección y control de la Secretaría de Educación Distrital de Barranquilla, de conformidad con la Ley General de Educación (Ley 115/1994) o por las normas que lo modifiquen.

La Corporación tiene estatus especial conferido por el Convenio Cultural firmado entre la República de Colombia y la República Federal de Alemania el 11 de octubre de 1960, y ratificado por los Decretos 1236 de 1995 y 2832 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

**ARTÍCULO 3. Domicilio.** Para todos los efectos legales, el domicilio principal de la Corporación es la ciudad de Barranquilla, Departamento del Atlántico, República de Colombia.

**ARTÍCULO 4. Duración.** La Corporación tendrá un término de duración indefinido, pero podrá darse por terminado por las causales previstas en la Ley o por la voluntad de la Asamblea General expresada conforme a los presentes Estatutos.

## CAPÍTULO II

### OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

**ARTÍCULO 5. Propósitos.** Los propósitos de la Corporación son educativos, científicos, tecnológicos, culturales y deportivos. Entre las actividades que contribuyen a tales propósitos se encuentra la Extensión Cultural, la cual específicamente busca propiciar y mantener la relación de la Corporación con su entorno cultural.

**ARTÍCULO 6. Objeto social.** El objeto social de la Corporación será la prestación del servicio educativo en los niveles de preescolar, básica primaria, básica secundaria, media vocacional y bachillerato internacional, fomentando niveles superiores de educación y construyendo valores, fundamentados en las culturas colombiana y alemana, de acuerdo con las leyes colombianas, en un marco de sostenibilidad financiera.

Para alcanzar el objeto social la Corporación desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

1. Programación de las actividades docentes.
2. Estudios, investigaciones y aplicación práctica de los conocimientos relacionados con las disciplinas que enseñen.

3. Elaboración y publicación de textos y de todo material docente concordante con su objeto social.
4. Desarrollar, promover, gestionar y ejecutar todo tipo de actividades culturales, artísticas y deportivas tendientes a impulsar el desarrollo cultural y social de la Corporación.
5. Adelantar cualquier otra actividad conducente y conveniente al logro de su objeto social.

**ARTÍCULO 7. Desarrollo del objeto social.** Para el desarrollo de su objeto social y en cuanto se relacione a sus funciones, la Corporación podrá:

1. Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos, convenios y/o alianzas con cualquier entidad pública o privada, sea de carácter nacional o internacional.
2. Realizar, patrocinar y organizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento de su objeto social.
3. Apoyar, patrocinar y/o facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos de estas, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de la Corporación.
4. Adelantar actividades culturales, artísticas, deportivas, recreativas, conciertos y cursos del idioma alemán con el objeto de contribuir a la afirmación de la identidad multicultural y al crecimiento personal de los integrantes de la comunidad en general, mediante la sensibilización frente a las diversas manifestaciones del arte y de la cultura.
5. Implementar mecanismos de financiación y cofinanciación, inversiones a nivel nacional, internacional, necesarios para el crecimiento y sostenimiento de la Corporación, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio.
6. Efectuar las operaciones y actividades relacionadas desde o directamente con su objeto social, como alimentación y transporte para los alumnos y en general para su desarrollo y el bienestar de la comunidad, así como la adquisición de bienes muebles e inmuebles de la Corporación que sean necesarios para el desarrollo del objeto social.
7. 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 la realización y proyección de la Corporación, así como el bienestar de sus miembros.
8. Estructurar y ejecutar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) de la Corporación.
9. Adquirir, enajenar, gravar, administrar, dar o tomar en arrendamiento o cualquier otro título, toda clase de bienes muebles o inmuebles relacionados con el objeto social.
10. Intervenir como acreedor o deudor en toda clase de operaciones de crédito, recibiendo o dando las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas.
11. Girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar, descontar y negociar toda clase de títulos valores y cualquier otra clase de créditos.
12. Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones, como depósitos, préstamos, descuentos, giros, etc.
13. Celebrar contratos con personas naturales o jurídicas, sean nacionales o extranjeras, dentro de las normas establecidas por la legislación colombiana y sus propios reglamentos.
14. Celebrar con compañías aseguradoras cualquier operación relacionada con el aseguramiento de sus bienes, actividades, personal y Directivos a su servicio.
15. Intervenir en la formación y dirección de corporaciones sin ánimo de lucro o de fundaciones que coincidan con el objeto social de la Corporación.
16. Celebrar o ejecutar, en general, todos los actos y contratos preparatorios, complementarios o accesorios para el buen desarrollo de sus funciones definidas en los presentes Estatutos.

## CAPÍTULO III

### DE LOS MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 8. De la clase de miembros.** Los miembros de la Corporación se dividen en dos (2) clases: activos y honorarios.

**Activos.** Son aquellos que como tales figuran actualmente, y lo serán los que posteriormente fueren aceptados en ese carácter, después de haber cumplido los requisitos que fijan los presentes Estatutos, las personas naturales mayores de edad que tengan conocimiento del idioma alemán y/o hagan parte de la colonia alemana en Barranquilla, y estén relacionados con la Corporación. No podrán ser miembros de la Corporación sus empleados, ni sus cónyuges, ni sus compañeros permanentes, ni sus hijos.

**Honorarios.** Son miembros honorarios aquellas personas que por sus méritos y aportes a la Corporación sean postulados y aceptados por la Junta Directiva ante la Asamblea General, y los que actualmente los sean.

**ARTÍCULO 9. Admisión de los miembros activos.** Para ser miembro activo de la Corporación se requiere tener vínculos estrechos con el Colegio Alemán y, tener vínculos comprobados con la cultura alemana, ser mayor de 21 años de edad, no tener sanciones o asuntos pendientes con la justicia y poseer conocimientos en el idioma alemán.

Para ser admitido como miembro activo de la Corporación se requiere que el aspirante presente solicitud de admisión ante la Junta Directiva, y sea aceptado por mayoría en una reunión ordinaria de esta última. En caso de no ser admitido no se le dará explicación.

**ARTÍCULO 10. Derechos de los miembros activos.** Son derechos de los miembros activos:

1. Participar en las actividades de la Corporación de conformidad con los presentes Estatutos.
2. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Corporación.
3. Concurrir a las reuniones de la Asamblea General, deliberar en ellas y emitir su voto conforme lo reglamentan los presentes Estatutos, y elegir o ser elegido.
4. Solicitar información a la gestión económica y financiera de la Corporación en las reuniones de la Asamblea General.
5. Presentar respetuosas y fundamentadas solicitudes de información a la Corporación y obtener oportunas y adecuadas respuestas.
6. Postularse para integrar la Junta Directiva de la Corporación, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos para tal fin en los presentes Estatutos.
7. Utilizar responsablemente los bienes y servicios de la Corporación.
8. Mantener individual y colectivamente una actitud positiva que cuide por el bienestar de los miembros de la Corporación.
9. Proponer reformas de los presentes Estatutos.
10. Apelar las decisiones sancionatorias señaladas por el artículo 18 de los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 11. Deberes de los miembros activos.** Son deberes de los Miembros Activos:

1. Efectuar los aportes ordinarios que señale la Junta Directiva.
2. Participar en las actividades de la Corporación que les correspondan.
3. Solicitar la convocatoria de la Asamblea General, de acuerdo con los presentes Estatutos.
4. Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General.
5. Velar por la buena imagen de la Corporación.
6. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
7. Comprometerse con los principios y fundamentos de la Corporación.

8. Obrar en sus relaciones con la Corporación y la comunidad con ética, lealtad y confidencialidad.
9. Velar por el correcto manejo del patrimonio de la Corporación.
10. Contribuir de modo efectivo al progreso y realización del objeto social y propósitos de la Corporación.
11. Concurrir a las reuniones de la Asamblea General que se convoquen.
12. Los demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias y los acuerdos de la Asamblea General.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El miembro activo que no estuviere a paz y salvo con la cuota anual de la Corporación se le considerará suspendido el derecho a voto.

**ARTÍCULO 12. Prohibiciones.** Se prohíbe a los miembros activos de la Corporación:

1. Tener relación contractual con la Corporación ni con cualquiera de sus órganos administrativos, bien como persona directa, por familiares hasta segundo grado de consanguinidad o a través de empresas en las que el miembro de la Corporación tenga intereses.
2. Intervenir en asuntos que comprometan el debido respeto a la autonomía, el buen nombre y prestigio de la Corporación y de sus miembros.
3. Discriminar, actuando como miembro de la Corporación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico, clase o capacidad económica.
4. Usar el nombre y demás bienes de la Corporación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
5. Impedir la asistencia o intervención de los miembros en las Asambleas General, las reuniones de Junta Directiva o alterar su normal desarrollo.
6. 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 Corporación, o para fines distintos a los autorizados expresamente.
7. Mantener relaciones comerciales con la Corporación.

**ARTÍCULO 13. De los miembros honorarios.** Los miembros honorarios tendrán voz, mas no voto, y quedan eximidos de cualquier aporte financiero que fije la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 14. Derechos de los miembros honorarios.** Son derechos de los Miembros Honorarios:

1. Participar en las actividades de la Corporación de conformidad con los presentes Estatutos.
2. Concurrir a las reuniones de Asamblea General a los que fueren invitados.

**ARTÍCULO 15. Deberes de los miembros honorarios.** Son deberes de los miembros honorarios:

1. Participar en las actividades de la Corporación que les correspondan.
2. Velar por la buena imagen de la Corporación.
3. Mantener individual y colectivamente una actitud positiva que propenda por el bienestar de los miembros de la Corporación.

**ARTÍCULO 16. Debido proceso.** El debido proceso se aplicará a todas las actuaciones previstas en estos Estatutos, previo el trámite del siguiente procedimiento y con la plenitud de las garantías constitucionales, en primera instancia ante la Junta Directiva y en segunda instancia ante la Asamblea General.

1. Una vez se tenga conocimiento por parte de la Junta Directiva de la existencia de una violación de los presentes Estatutos por parte de un miembro de la Corporación, la Junta deliberará dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para determinar si existen méritos suficientes para iniciar un proceso sancionatorio. La decisión que adopte la Junta Directiva deberá ser motivada y documentada en la respectiva Acta de reunión de Junta Directiva
2. La Junta Directiva comunicará formalmente por escrito o por correo electrónico la apertura del proceso sancionatorio al miembro inculpado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes la decisión adoptada por la Junta Directiva. En dicha comunicación se le presentarán las conductas posibles de sanción de manera

clara y precisa, adjuntando las pruebas que fundamentan las faltas formuladas y las sanciones a que esas conductas den lugar.

3. El miembro inculcado presentará los descargos que estime pertinentes, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha en la cual reciba la notificación.
4. Recibidos los descargos del miembro inculcado, la Junta Directiva analizará su situación a la luz de los presentes Estatutos, y se pronunciará dentro de un término máximo de diez (10) días hábiles; la decisión se le notificará al miembro inculcado a la dirección registrada o mediante correo electrónico.
5. La sanción debe ser consecuencia inmediata de la falta cometida, o, por lo menos, impuesta con tanta oportunidad que no quede la menor duda de que se está sancionando la falta que se imputa y no otra.
6. En todo caso entre el conocimiento de la falta por parte de la Junta Directiva y la sanción a imponer en primera instancia por dicha Junta no podrán transcurrir más de sesenta días (60) hábiles.
7. La decisión proferida en primera instancia por la Junta Directiva es susceptible del recurso de reconsideración ante ella misma y subsidiario de apelación ante la Asamblea General de la Corporación.

En segunda instancia, el miembro inculcado podrá interponer recurso de apelación ante la Junta Directiva, que le dará traslado a la Asamblea General para que resuelva.

En dos sesiones, la Asamblea General decidirá el recurso presentado de la siguiente manera: en la primera sesión designará una comisión impar, que estudiará el caso propuesto, y redactará una sustentación y proposición de la misma. En segunda sesión, la comisión presentará a la Asamblea un pronunciamiento definitivo sobre el recurso objeto de sanción, y la misma tomará la decisión correspondiente, la cual será comunicada a la Junta Directiva, bien sea confirmando la decisión, aclarándola o revocándola.

Una vez recibida la decisión adoptada por la Asamblea General, la Junta Directiva notificará tal decisión al miembro inculcado.

**ARTÍCULO 17. Faltas graves y leves.** Las conductas que se indican a continuación implican para los miembros obligaciones de no hacer, se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes:

1. Los malos tratos de palabra o de obra a otros miembros con ocasión de reuniones de los órganos sociales, así como los comentarios ofensivos o despectivos hacia otro miembro de la Corporación.
2. Todo acto de violencia, injuria o grave indisciplina en que incurra el miembro con ocasión de las reuniones de los órganos sociales o de la Corporación.
3. Todo acto inmoral que se incurra contra otro miembro con ocasión de reuniones de los órganos sociales o de la Corporación.
4. Los malos tratos de palabra o de obra a los empleados de la Corporación.
5. Por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los miembros o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.
6. Por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Corporación.
7. La comisión de tres (3) faltas leves en un período de tres (3) años.
8. El incumplimiento de las obligaciones incluidas en el contrato de subvención suscrito entre la Corporación y el Ente correspondiente del Gobierno Alemán, vigente al momento en el cual ocurra el incumplimiento.

Por otra parte, se considera falta leve:

La inasistencia injustificada a dos reuniones de Junta Directiva o a dos reuniones de Asamblea que el miembro de la Corporación fuere convocado en el año y la mora por lo menos en dos (2) aportes periódicos aprobados por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 18. Clases de sanciones.** La Junta Directiva podrá imponer a sus miembros las siguientes sanciones, previo cumplimiento del procedimiento establecido por el artículo 16 del presente Estatuto.

1. **Amonestaciones.** Serán impuestas por la Junta Directiva a través de comunicación escrita.

**2. Suspensión temporal de la calidad de miembro.** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos por incurrir en cualquiera de las faltas calificadas como leves por el artículo 17.

**3. Expulsión de miembros.** La expulsión solo podrá realizarse previa comprobación de las causales señaladas por el artículo 17 de los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 19. Limitaciones de los miembros.** Los derechos de los miembros activos solo serán reconocidos siempre y cuando se encuentren a paz y salvo con la Corporación.

**ARTÍCULO 20. Pérdida de la calidad de miembro.** La calidad de miembro activo, además de las causales señaladas por el artículo 17 de los presentes Estatutos, se pierde:

1. Por renuncia
2. Por muerte.

**ARTÍCULO 21. Retiro de miembros.** La renuncia de cualquier miembro de la Corporación se protocoliza en forma escrita o verbal ante la Junta Directiva.

## CAPÍTULO IV

### DIRECCIÓN, REPRESENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

**ARTÍCULO 22. Definición.** La dirección, gobierno y control estarán a cargo de la Asamblea General, que delega en la Junta Directiva sus funciones y responsabilidades, y que a su vez establece las directrices y políticas a la Administración, en cabeza del Rector, de la Dirección Administrativa y Financiera y de los diferentes Directores de Sección.

La representación de la Corporación estará a cargo de la Junta Directiva, del Presidente de la Junta Directiva, del Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos.

**ARTÍCULO 23. Órganos de la Corporación.** La Corporación tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno, control y administración:

1. Asamblea General
2. Junta Directiva
3. Administración
4. Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos
5. Revisor Fiscal

## CAPÍTULO V

### ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 24. Asamblea General.** Esta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Está constituida por todos los miembros activos. Sus acuerdos, resoluciones y decisiones deben ser acatados por la Junta Directiva y los miembros de la Corporación.

**ARTÍCULO 25. Funciones.** Son funciones de la Asamblea General:

1. Elegir al secretario de la Asamblea General y, entre sus miembros, a la Comisión de Aprobación del Acta.
2. Ratificar, obligatoriamente, los resultados de la elección de los miembros de la Junta Directiva de la Corporación.
3. Aprobar sus propios Estatutos.
4. Revisar y validar los balances financieros del año inmediatamente anterior a cada Asamblea Ordinaria, de acuerdo con la normatividad vigente en el país.
5. Revisar y validar el presupuesto de ingresos y gastos e inversiones del período fiscal corriente en el cual se realiza la Asamblea Ordinaria.
6. Ejercer la suprema dirección de la Corporación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los Estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
7. Aprobar el Orden del Día presentado por la Junta Directiva, que debe incluir por lo menos los siguientes puntos en las reuniones ordinarias:
  - 7.1 Verificación del quórum y aprobación del Orden del Día
  - 7.2 Informe de la Junta Directiva presentada por su Presidente.
  - 7.3 Informe de la Administración
    - 7.3.1 Informe de la Rectoría
    - 7.3.2 Informe de la Dirección Administrativa y Financiera
  - 7.4 Dictamen del Revisor Fiscal
  - 7.5 Informe de los balances financieros de año inmediatamente anterior, de acuerdo con la normatividad vigente en el país
  - 7.6 Informe del presupuesto de ingresos y gastos e inversiones del siguiente período fiscal
  - 7.7 Elección de nueva Junta Directiva.
  - 7.8 Elección del Representante Legal de Asuntos Judiciales y Legales Administrativos
  - 7.9 Elección del Revisor Fiscal
  - 7.10 Varios.
  - 7.11 Nombrar una Comisión aprobatoria del Acta de la Asamblea General Ordinaria conformada por lo menos con tres miembros, la cual deberá aprobarla a más tardar dentro de los siguientes treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de la reunión de la Asamblea Ordinaria.
8. Reformar los Estatutos con una mayoría de dos terceras (2/3) partes de los votos habilitados.
9. Aprobar los planes y programas a desarrollar por la Corporación propuestos por la Junta Directiva para el cumplimiento de su objeto social.
10. Elegir mediante modalidad de votación por mayoría de siete (7) miembros para que integren la Junta Directiva, en la que por lo menos tres (3) graduados del Colegio hagan parte de esta. La Junta elegida, a su vez elegirá los dignatarios a ser Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Vocales, en su primera reunión.
11. Elegir al Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos por un período igual al de la Junta Directiva.
12. Elegir al Revisor Fiscal y a su suplente, por un período igual al de la Junta Directiva.
13. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Corporación.
14. Decretar la disolución y liquidación de la Corporación aplicando la mayoría de votos que represente por lo menos las dos terceras partes (2/3) partes de los votos habilitados.
15. Elegir al liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
16. Señalar, si lo estima conveniente, las sanciones diferentes de las previstas en estos Estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.
17. Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el Revisor Fiscal y el Representante Legal de Asuntos Judiciales y Legales Administrativos, y reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

18. Reglamentar el ejercicio del derecho de inspección de los registros de la Corporación por parte de los miembros.
19. Elegir entre los miembros que no estén postulados a dos (2) personas para que formen parte de la comisión electoral.
20. Las demás que le correspondan por naturaleza como máximo órgano de la Corporación y que no hayan sido asignadas por los Estatutos a otro órgano.

**ARTÍCULO 26. Clase de reuniones.** Las reuniones de la Asamblea General son de dos clases: ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias de la Asamblea General tienen lugar una vez al año, a más tardar el último día del mes de marzo, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente de la Junta Directiva, o en su ausencia, por el Vicepresidente de la misma o, en ausencia de los mismos, por el Revisor Fiscal.

Las reuniones ordinarias tienen como finalidad la presentación por parte de los diferentes órganos de la Corporación de sus respectivos informes, entre otros: balances financieros para su validación, Informe de la Administración, dictamen del Revisor Fiscal e informe del Representante de Asuntos Judiciales y Legales Administrativos, elección de Junta Directiva, Revisor Fiscal y Representante de Asuntos Judiciales y Legales Administrativos, si es del caso. Así mismo, la presentación y validación del presupuesto del año en curso.

Las reuniones extraordinarias se efectúan cuando lo requieran las necesidades, sean imprevistas o urgentes. A manera enunciativa se destacan: para modificar los Estatutos, para elegir reemplazo de un miembro de la Junta Directiva y para revisar proyectos que requieran la aprobación de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 27. Convocatorias.** Las convocatorias para las reuniones ordinarias de Asamblea General se llevan a cabo por el Presidente de la Junta Directiva o, en su ausencia, por el Vicepresidente de la misma o, en ausencia de estos, por el Revisor Fiscal.

Todas las convocatorias se realizan por cualquiera de los siguientes medios: escrito, correo electrónico, aviso en cartelera que se encuentran ubicadas en las instalaciones de la Corporación, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias.

Para las reuniones ordinarias de Asamblea General, la convocatoria se realiza con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles; para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión.

En las reuniones ordinarias de Asamblea General estas pueden ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se convocan con una antelación de cinco (5) días calendarios por el Presidente de la Junta Directiva o, en su ausencia, por el Vicepresidente o, en ausencia de ambos, por el Revisor Fiscal, o por mayoría absoluta de miembros de la Junta Directiva, o a través de alguna de las personas indicadas a solicitud escrita de un número plural de miembros de la Corporación en ejercicio de sus derechos y que representen al menos la mitad más uno, salvo que se trate de una reforma estatutaria que requiere de dos terceras (2/3) partes de los miembros. También para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** La Asamblea General de la Corporación, como autoridad suprema de la misma, es la única entidad que puede modificar los presentes Estatutos en todo o en parte, en reuniones extraordinarias convocadas para tal fin. Es ley de la Corporación que cualquier reforma estatutaria requiere la aprobación de dos terceras (2/3) partes de los miembros en dos (2) debates efectuados en reuniones extraordinarias, entre las cuales deben mediar no menos de ocho (8) días calendarios.

Si instalada la reunión no se cuenta con el quórum necesario, se dará un receso de treinta (30) minutos en aquellas reuniones de Asamblea donde el quórum requerido sea la mitad más uno de los miembros de la Corporación, y de una hora para aquellas reuniones de Asamblea donde se requiera las 2/3 partes de los miembros de la Corporación.

Una vez aprobados por la Asamblea General de la Corporación los acuerdos sobre reforma de Estatutos, ampliación o modificación de los mismos, copia de la respectiva acta de la reunión de la Asamblea General se presentará a registro en la Gobernación del Departamento del Atlántico, acompañada por comunicación suscrita por el Presidente de la Junta Directiva

**ARTÍCULO 28. Temario en las reuniones extraordinarias.** Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que la Asamblea deliberará y decidirá, sin que puedan tratarse temas distintos, a menos que así se resuelva, una vez agotado el orden del día, con el voto favorable de las dos terceras (2/3) partes asistentes a la reunión.

La Asamblea General puede deliberar sobre la aplicación de sanciones disciplinarias a miembros de la Corporación.

**ARTÍCULO 29. Reuniones de segunda convocatoria.** Si se convoca a la reunión de la Asamblea General y esta no se efectúa por falta de quórum deliberatorio, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de miembros, cualquiera sea la cantidad que esté representada. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días calendarios ni después de los treinta (30) días calendarios, contados desde la fecha fijada para la primera reunión.

En el acta de Asamblea General de reunión de segunda convocatoria deberá constar quién convocó, de qué forma y con qué antelación se hizo para la primera reunión, y de igual forma, quién convocó, de qué forma para la segunda reunión y con la antelación del presente artículo.

Las decisiones tomadas obligarán a los ausentes, disidentes y a los órganos de administración de la Fundación.

**ARTÍCULO 30. Derecho al voto.** En la Asamblea General tienen derecho a voto los miembros habilitados que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de miembro de la Corporación.

**ARTÍCULO 31. Voto por representación.** El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir, indicando el nombre del miembro delegado, y la fecha de la reunión.

**ARTÍCULO 32. Reformas estatutarias por voto.** La Asamblea General adoptará las reformas estatutarias con el voto favorable de un número plural de miembros que represente, cuando menos, las dos terceras (2/3) partes de la totalidad de los miembros habilitados de la Corporación.

**ARTÍCULO 33. Presidencia de la Asamblea General.** Las reuniones de Asamblea General, tanto ordinarias como extraordinarias, serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o por su Vicepresidente, o en ausencia de ambos por el miembro de Junta Directiva que sea designado para tal fin por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 34. Quórum deliberativo.** Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los miembros habilitados. **Quórum decisorio.** Lo constituye como mínimo la mitad más uno de los miembros habilitados de la Corporación.

**ARTÍCULO 35. Normas para lo no previsto.** Para todo lo relativo a reuniones de la Asamblea General, de cualquier clase que ellas sean, y en las cuales se presente un asunto que no se haya regulado de manera especial en estos Estatutos, deben aplicarse las disposiciones legales que rigen la materia.

**ARTÍCULO 36. Límites a la representación para reuniones de Asamblea General.** Los miembros de la Corporación pueden representar máximo a dos miembros de la Corporación en la Asamblea General.

**PARÁGRAFO UNICO.** Las proposiciones que se deseen presentar a consideración de la Asamblea General deben ser entregadas por escrito en la Asamblea General.

## **CAPÍTULO VI**

### **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 37. Naturaleza.** La Junta Directiva es un órgano permanente, elegido por la Asamblea General bajo la modalidad de votación por mayoría de siete (7) miembros para un período de tres (3) años, y sus miembros pueden ser reelegidos indefinidamente.

La Junta Directiva está constituida por siete (7) miembros, así: el Presidente, el Vicepresidente, el Tesorero y cuatro (4) Vocales. Su trabajo será en la Junta y en las comisiones de estas donde sean nombrados, y en ambos casos su actividad será 'ad honorem'.

Para ser miembro de la Junta Directiva será requisito que sus miembros tengan manejo del idioma alemán, sean mayores de veinticinco (25) años y menores a ochenta (80) años cumplidos, poseer una formación profesional y tener relación con la cultura alemana y el Colegio Alemán.

Podrán actuar en calidad de asesores de la Junta Directiva las personas que esta designe, quienes podrán o no ser miembros de la Corporación; la Junta Directiva podrá aprobar su elección y una remuneración para las asesorías que contrate. Solo se remunerarán las asesorías a aquellos que no sean miembros de la corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Se invitarán a las reuniones de la Junta Directiva: al Cónsul Honorario de la República Federal de Alemania en Barranquilla, en representación de la Embajada de la República Federal de Alemania, y a quienes desempeñen los cargos de Rector y en la Dirección Administrativa y Financiera.

En ocasiones especiales se invitará a otras personas relacionadas con el asunto a tratar. Estos invitados tienen derecho a voz, pero no tienen derecho a voto.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Solamente podrán ser elegidos como miembros de la Junta Directiva quienes hayan pertenecido a la Corporación por un periodo de doce (12) meses continuos o discontinuos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Una vez realizada la elección de Junta Directiva, si entre los miembros electos no se cumplen los requisitos exigidos (tres exalumnos y/o dos miembros que dominen la lengua alemana), la votación se repetirá, a partir de la lista de inscritos en la misma Asamblea para elegir a aquellos cupos que inicialmente no cumplieran con los requisitos exigidos para conformar la Junta Directiva, ello hasta tanto se cumpla con los requisitos establecidos.

**ARTÍCULO 38. Reelección de miembros.** Para ser reelegido en el período inmediatamente siguiente, el candidato debe haber asistido en el período anterior por lo menos al 60% de las reuniones, exceptuando para esta cuenta las faltas por justa causa, debidamente soportadas.

**ARTÍCULO 39. Secretario Ad hoc.** En las reuniones de la Junta Directiva actuará como Secretario la persona que sea designada por la propia Junta Directiva para actuar como Ad hoc en cada reunión.

**ARTÍCULO 40. Reuniones no presenciales u otro mecanismo para la toma de decisiones.** Siempre que ello se pueda probar, habrá reunión de la Junta Directiva de la Corporación, cuando por cualquier medio todos los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación, ya sea en forma simultánea o sucesiva. En caso de

comunicación sucesiva, la sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado. Igual debe ocurrir si se trata de comunicaciones simultáneas.

Serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando, por escrito, todos los miembros expresen el sentido de su voto. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de los miembros de la Junta Directiva, según el caso. Si los miembros hubieren expresado su voto en documentos separados, estos deberán recibirse en un término máximo de un mes, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El Presidente de la Junta Directiva o Representante Legal informará a sus miembros el sentido de la decisión dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la recepción de los documentos en los que se exprese el voto.

Las actas de reunión de Asamblea Ordinaria y la de reunión Extraordinaria que implique reforma estatutaria deberán elaborarse y asentarse en el libro respectivo dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a aquel en que concluyó el acuerdo. Las actas serán suscritas por el Presidente de la Junta Directiva, quien está inscrito en la Gobernación del Departamento del Atlántico.

Simultáneamente, las actas de las reuniones de la Junta Directiva y de las comisiones deben ser traducidas al idioma alemán.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Cónsul Honorario de la República Federal de Alemania en Barranquilla no podrá ser elegido miembro de la Junta Directiva, y asistirá a la misma en calidad de invitado permanente.

**ARTÍCULO 41. Requisitos para integrar la Junta Directiva.** Para ser integrante de la Junta Directiva se requiere:

1. Ser miembro de la Corporación.
2. Estar a paz y salvo con la tesorería de la Corporación en el momento de la elección.
3. No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Corporación en el período inmediatamente anterior.
4. Cumplir con los demás requisitos establecidos para tal fin en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 42. Renuncias e inasistencias injustificadas.** En el evento de renuncia, inasistencias injustificadas de por lo menos el 60% de las reuniones de la Junta Directiva en el periodo de un año o muerte de cualquiera de sus miembros, y la Junta Directiva quede con menos de seis miembros o quede vacante el cargo del Revisor Fiscal, se convocará a reunión de Asamblea General extraordinaria, para que ella subsane las vacantes.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Presidente de la Junta Directiva, o en su ausencia el Vicepresidente, o en ausencia de ambos, el Revisor Fiscal, convocará a reunión extraordinaria de la Asamblea General para elegir el reemplazo de más de un miembro o para resolver sobre la incompatibilidad de algún miembro que le impida continuar ejerciendo el cargo en la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 43. Quórum y mayorías.** El quórum deliberativo y decisorio para las decisiones de la Junta Directiva será el mismo aplicado para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General.

Cada miembro electo tendrá derecho a un voto.

**ARTÍCULO 44. Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Revisar, aprobar o improbar los estados financieros e informes de gestión presentados por la Administración, así como el presupuesto de cada año calendario y su ejecución.
2. Establecer y aprobar los niveles de desembolsos o actividades en el Manual de Aprobaciones de la Corporación, de acuerdo a los siguientes parámetros limitantes: la Junta Directiva no podrá celebrar contratos a través de su Presidente cuando estos impliquen operaciones de venta de finca raíz o de

gravamen de inmuebles, ni contratos que en su conjunto excedan la cuantía equivalente al 10% del presupuesto del año fiscal en curso.

La Junta podrá, a través de su Presidente, aprobar gastos de emergencia o imprevistos de expresa necesidad no incluidos en el presupuesto aprobado por la Junta Directiva, siempre y cuando cada uno de estos contratos no exceda el 5% del presupuesto. Dichas decisiones deben constar en acta de reunión de Junta Directiva debidamente convocada.

3. Dictar las decisiones y resoluciones acorde con los lineamientos de la Corporación, dándolas a conocer a los miembros de la Corporación mediante circular u otro medio de información.
4. Establecer su propio reglamento interno.
5. Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de miembros, teniendo en cuenta los presentes Estatutos y las solicitudes a la Junta Directiva.
6. Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
7. Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los miembros de la Corporación, tratando de responder a las mismas según el presupuesto y los programas no aprobados, ya sea por la Asamblea General o por la Junta Directiva.
8. Confirmar con el Revisor Fiscal que el sistema contable interno de la Corporación responda a los requerimientos legales del país.
9. Convocar a las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General cuando sea necesario y de la forma estipulada en estos Estatutos.
10. Examinar, cuando considere necesario, los archivos y estados financieros de la Corporación.
11. Nombrar y remover al Rector cuando las circunstancias lo ameriten, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos por el Gobierno Alemán.
12. Aprobar cambios en la estructura organizacional y creación de posiciones nuevas en cualquiera de los organismos de la Corporación.
13. Nombrar y remover directivos y empleados de la Corporación y sus órganos administrativos, en coordinación con el Rector, que a juicio de la Junta Directiva fuere necesario para la buena marcha de la Corporación, reglamentando las funciones de estos y fijando sus asignaciones salariales, derechos y obligaciones. Cuando se trate de un profesor enviado por Alemania deben tenerse en cuenta los procedimientos establecidos para ello por el Gobierno Alemán.
14. En general, ejercer todas aquellas funciones que le corresponden como entidad directiva y administrativa de la Corporación, velando por el cumplimiento de sus políticas educativas, científicas, tecnológicas, culturales y deportivas.
15. Elegir entre sus miembros a los integrantes de las comisiones de trabajo.
16. Representar a la Corporación en cualquier evento social y asumir la vocería institucional, temporal o permanente.
17. Velar por el oportuno desarrollo del Proyecto Educativo Institucional de la Corporación.
18. Las demás que le correspondan de acuerdo con estos Estatutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las informaciones consideradas en las reuniones de la Junta Directiva son de carácter absolutamente reservado y confidencial.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Las reuniones de Junta Directiva serán presididas por su Presidente o su Vicepresidente; sus resoluciones y determinaciones tienen fuerza obligatoria desde el momento de su adopción.

**ARTÍCULO 45. Prohibiciones.** Los miembros de la Junta Directiva no deben tener relación contractual o comercial con la Corporación ni con cualquiera de sus órganos administrativos, bien como persona directa, por familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, o a través de empresas en las que el miembro de la Corporación tenga cualquier tipo de relación contractual o societaria, ello con el fin de evitar estar inmerso en un conflicto de interés. Los miembros de la Junta Directiva en todo caso deben efectuar declaración de potencial conflicto de interés, si dicho conflicto pudiera existir con un empleado, contratista o proveedor de la Corporación.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** En caso de que un miembro declare la existencia de conflicto de interés, la Junta Directiva de la Corporación deliberará sobre el tema y comunicará al miembro correspondiente la decisión adoptada. El miembro afectado no podrá participar en dicha deliberación.

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá recibir pago alguno ni regalos de la Corporación, ni de sus proveedores o contratistas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser parientes entre sí hasta el segundo grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad o con sociedades comerciales.

**ARTÍCULO 46. Reuniones.** La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos una vez al mes mediante citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o del Vicepresidente, con tres (3) días calendarios de anticipación; así mismo; de manera extraordinaria para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita y/o correo electrónico del Presidente de la Junta Directiva o del Vicepresidente, con un día calendario de antelación.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Con la citación se deberá enviar a los miembros la agenda de la reunión con sus respectivos informes y explicaciones de los temas a tratar, de manera que estos puedan prepararse para la reunión y/o solicitar a la Administración de la Corporación o a quien corresponda las aclaraciones pertinentes.

**ARTÍCULO 47 - Aplicación de las decisiones de la Junta Directiva.** Las decisiones de la Junta Directiva son de carácter obligatorio para todos los miembros de la Corporación y rigen a partir de la fecha en que sean adoptadas. Su aplicación cesará cuando las decisiones sean revocadas o modificadas por la Junta Directiva o por la Asamblea General.

## CAPÍTULO VII

### REQUISITOS Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**ARTÍCULO 48. Presidente de la Junta Directiva. Elección.** El Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal de la Corporación y es elegido por la Junta Directiva para un período de tres (3) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales, el Vicepresidente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones con carácter de encargado, hasta tanto la Junta designe un nuevo Presidente.

**ARTÍCULO 49. Funciones.** Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

1. Actuar como Representante Legal de la Corporación.
2. Actuar como contacto y vocero principal de la Corporación y de su Junta Directiva con entidades tales como el ZfA, WDA y otras del Gobierno alemán o particulares que sean requeridas.
3. Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes Estatutos, todas las reuniones de la Asamblea General, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Corporación.
4. Velar por los intereses de la Corporación, debiendo firmar las actas y contratos que no superen los topes establecidos en el Manual de Aprobaciones.
5. Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Corporación.
6. Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Corporación los pagos a terceros, dentro de sus limitaciones.
7. Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Corporación y los que señalen los Estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea General o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos.
8. Presentar a la Asamblea General informe escrito anual sobre la marcha de la Corporación, y en las reuniones extraordinarias, explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
9. Hacer cumplir la Ley, los Estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General, las resoluciones de la Junta Directiva, los principios de la Corporación y aquellos convenios suscritos con entidades del Gobierno Alemán.

10. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Corporación.
11. Poner a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea General los planes, inversiones, programas y proyectos de la Corporación.
12. Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
13. Velar que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad, sustentación y análisis de impacto operacional y financiero.
14. Resolver en última instancia los derechos de petición, quejas y/o reclamos económicos que presenten padres de familia y/o acudientes contra las decisiones de primera instancia del Rector.
15. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**PARÁGRAFO ÚNICO. Requisitos para ser Presidente de la Junta Directiva.** El Presidente de la Junta Directiva deberá tener dominio fluente del idioma alemán, y además acreditar formación y título profesional.

**ARTÍCULO 50. Funciones del Vicepresidente de la Corporación.** El Vicepresidente reemplazará al Presidente titular y desempeñará sus funciones en las ausencias temporales o absolutas de este. Además, asume las funciones y cargos que le fueren asignados por la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO ÚNICO. Requisitos para ser Vicepresidente de la Junta Directiva.** Los mismos requisitos que se exigen para el cargo de Presidente de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 51. Funciones del Tesorero.** Son funciones del Tesorero:

1. Coordinar con el Director Administrativo y Financiero la elaboración del presupuesto anual, el cual se debe presentar a la Junta Directiva para su aprobación y a la Asamblea General para su validación.
2. Coordinar con el Director Administrativo y Financiero, y la Junta Directiva el manejo financiero y custodia de fondos y activos de la Corporación.
3. Verificar la existencia, razonabilidad y actualización de los libros de contabilidad de la Corporación.
4. Presentar al fin de año calendario a la Junta Directiva un informe detallado del movimiento de fondos y de los demás asuntos a su cargo, para aprobación de la Junta. Tal informe incluirá el balance de los fondos de la Corporación con los detalles necesarios para una completa información al respecto.
5. Liderar el Comité Financiero, el cual sesionará bimensualmente, con la presencia del Presidente de la Junta Directiva.
6. Dar cumplimiento a las decisiones emanadas de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
7. Coordinar acciones encaminadas a la generación de fondos diferentes a los ingresos operacionales de la Corporación.
8. Velar para que se contrate, al menos una vez al año, una auditoría externa a la contabilidad, estados financieros, cumplimiento del manual de contrataciones y sistema de gestión y de todo procedimiento o proceso que se considere relevante para asegurar la gestión financiera del Colegio. Dicha auditoría deberá además examinar la razonabilidad de los gastos de la Corporación durante el periodo revisado.
9. Analizar el impacto financiero en el tesoro de la Corporación y en su presupuesto ante cambios organizacionales, proyectos nuevos, modificaciones a actividades que se desarrollen en la Corporación, y nuevas posiciones en la planta de personal, emitiendo recomendaciones a la Junta Directiva para la aprobación o no de dichas iniciativas.

**PARÁGRAFO ÚNICO: Requisitos para ser Tesorero de la Junta Directiva.** Deberá acreditar formación y título profesional, tener conocimiento y experiencia en el área financiera y/o administrativa y manejo del idioma alemán.

**ARTÍCULO 52. Las funciones de los vocales.** Corresponden a las actividades propias de un miembro de Junta Directiva.

Las funciones de los vocales, entre otras, son las siguientes:

1. Servir de enlace entre los miembros de la Corporación y la Junta Directiva.
2. Cooperar con los demás miembros para garantizar el buen funcionamiento de la Corporación.
3. Presentar ante la Junta Directiva informes de su gestión.
4. Participar con voz y voto en la toma de decisiones de la Junta Directiva.
5. Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva según la naturaleza de su cargo.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL PROCESO ELECTORAL**

**ARTÍCULO 53. ELECCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN.** Las personas interesadas y postuladas para formar parte de la Junta Directiva de la Corporación deberán inscribirse el mismo día de la reunión, y con anticipación a la elección, en la cartelera que para tal fin se fijará en el lugar donde se lleve a cabo la reunión de la Asamblea General. El período de inscripción se cerrará treinta (30) minutos después del momento en el cual se dé comienzo a la reunión de Asamblea General.

La Junta Directiva de la Corporación será elegida por la mayoría de votos que obtengan los primeros siete (7) miembros que hayan estado inscritos en la lista de aspirantes.

Todos los miembros postulados deberán estar presentes en la reunión, salvo que exista una causa de fuerza mayor que impida su presencia. En ese caso, el miembro postulado deberá expresar por escrito su voluntad de pertenecer a la Junta Directiva de la Corporación. Al momento de iniciarse la reunión se validará el interés del postulante para luego proceder con la votación, donde cada miembro de la Asamblea General deberá votar por siete (7) miembros habilitados para que formen parte de la Junta Directiva.

Una vez finalizada la elección de los siete (7) miembros, quienes hayan resultado electos deberán reunirse dentro de los siete (7) días calendarios siguientes en las instalaciones de la Corporación para definir los nombres de las personas que ocuparán las dignidades de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 54. FORMA DE ELECCIÓN.** La elección de la Junta Directiva se definirá por la escogencia de los siete (7) miembros debidamente inscritos que obtengan la mayoría de votos de los miembros habilitados para elegir y ser elegidos.

De la lista de postulantes se elaborará un tarjetón en el cual se consignarán los nombres de los postulados, para que los votantes procedan a marcar los siete (7) candidatos de su predilección.

El conteo de votos se llevará cabo por la comisión escrutadora que será designada por la Asamblea General en los términos definidos en el numeral 19 del artículo 25 del presente estatuto.

En caso de empate entre dos o más aspirantes que no permita definir los siete (7) miembros de la Junta Directiva de la Corporación, se volverá a realizar otra votación o cuantas sean necesarias hasta tener un consenso de definición respecto de dichos aspirantes.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LA ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 55. Rectoría.** Quien desempeña el cargo de Rector es elegido por la Junta Directiva entre los

candidatos propuestos por el Gobierno Alemán, de acuerdo con los criterios que rigen para los Colegios Alemanes en el mundo. Es responsable de la implementación del programa educativo en la Corporación y tiene bajo su responsabilidad a los Directores de Sección y profesores, quienes son los encargados de que se apliquen de forma adecuada los requisitos establecidos por la Ley dentro del servicio de educación en la Corporación; de velar por el buen funcionamiento de las actividades académicas y actividades extracurriculares, de diseñar y desarrollar proyectos para el logro de los objetivos propuestos en el P.E.I. y de velar por la disciplina, aspecto personal y rendimiento académico de los alumnos a su cargo. El Rector también es responsable de la operación administrativa que se lleve a cabo dentro de la Corporación.

**ARTÍCULO 56. Las funciones del Rector, entre otras, son las siguientes:**

1. Garantizar la prestación del servicio educativo.
2. Orientar la ejecución del proyecto educativo institucional y aplicar las decisiones del gobierno escolar.
3. Ejecutar y hacer seguimiento al Proceso Formativo, específicamente a los Procedimientos de Diseño Académico, Planeación y Prestación del Servicio Educativo y al de Acompañamiento.
4. Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en la Corporación (BLI, ISO, SG-SST y otros que aplique).
5. Mantener activas las relaciones con las autoridades educativas, con los patrocinadores o auspiciadores de la Corporación y con la comunidad local.
6. Ejercer las funciones disciplinarias que le atribuyan la ley, los reglamentos y el Manual de Convivencia.
7. Promover actividades de beneficio social que vinculen al establecimiento con la comunidad local.
8. Aplicar las disposiciones que se expidan por parte del Estado, atinentes a la prestación del servicio público educativo.
9. Liderar el Direccionamiento Estratégico: Plan Estratégico, Misión, Visión, Objetivo Estratégico, Política de Calidad y Objetivos de Calidad.
10. Representar a la Corporación ante autoridades educativas.
11. Cumplir con las condiciones establecidas por la central ZfA para Colegios Alemanes y aquellas consignadas en los acuerdos firmados con tal entidad por la Corporación.
12. Asegurar las condiciones educativas para su reconocimiento como Colegio Alemán en el extranjero.
13. Liderar el programa educativo requerido por el IB.
14. Todas aquellas actividades inherentes al cargo, incluyendo las dictadas por organismos del Gobierno Alemán.

**ARTÍCULO 57. Dirección Administrativa y Financiera.** Es nombrada por la Junta Directiva en coordinación con el Rector, y sus funciones y responsabilidades, entre otras, son:

1. Velar por el cumplimiento de las obligaciones laborales legales.
2. Velar por el mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones físicas, muebles y equipos.
3. Mantener actualizado el registro de los bienes muebles e inmuebles categorizados como activos fijos de la Corporación.
4. Planear, coordinar la ejecución y controlar el Proceso Administrativo y Financiero: Presupuesto de ingresos, gastos e inversiones; Compras de suministros; Contratación de servicios; cumplimiento de lo estipulado en el Manual de Aprobaciones.
5. Preparar la documentación y soportes para nuevos proyectos e iniciativas que incluya la modelación financiera, impacto de presupuesto para revisión por parte del Tesorero y aprobación por la Junta Directiva.
6. Elaborar y presentar periódicamente al Tesorero informes financieros, contables y balances exigidos por la Junta Directiva. Así mismo, informes mensuales de la ejecución presupuestal.
7. Elaborar y remitir oportunamente los informes y reportes solicitados por el Gobierno Alemán, incluyendo aquellos requerimientos relacionados con la subvención y en general todos aquellos que forman parte de los convenios firmados por la Corporación con entidades del Gobierno Alemán.
8. Elaborar el informe anual para la Asamblea General.
9. Elaborar, a más tardar en el mes de octubre de cada año, el presupuesto anual de la corporación y revisarlo conjuntamente con el Tesorero para posterior presentación a la Junta Directiva.

10. Liderar el sistema de gestión de calidad y los análisis de procesos de la Corporación en el ámbito administrativo y financiero.
11. Liderar el programa de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST.
12. Apoyar el Proceso de Gestión Humana en la formulación y desarrollo de competencias laborales.
13. Adoptar las medidas necesarias para minimizar la exposición de la Corporación ante eventuales conflictos laborales.
14. Actualizar las licencias y registros oficiales requeridos por la Corporación.
15. Gestionar conjuntamente con el Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos la respuesta ante cualquier demanda impuesta, dentro del plazo establecido por la Ley, y realizar seguimiento a procesos laborales, civiles, penales, etc., representados por los asesores legales.
16. Desarrollar las actividades necesarias para mantener de manera oportuna y actualizada los correctos registros contables de la Corporación.
17. Desarrollar la gestión requerida para una correcta administración tributaria de la Corporación.
18. Todas aquellas actividades inherentes al cargo.
19. Mantener vigente las licencias del software utilizado en la Corporación.
20. Evitar en todo momento estar inmerso (a) en un conflicto de interés por celebrar contratos con la Corporación

## **CAPÍTULO X**

### **DEL REPRESENTANTE LEGAL PARA ASUNTOS JUDICIALES Y LEGALES ADMINISTRATIVOS**

#### **ARTÍCULO 58. Elección Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos.**

Es elegido por la Asamblea General para un período de tres (3) años.

#### **ARTÍCULO 59. Funciones.** Son funciones del Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos:

1. Representar a la Corporación judicial y extrajudicialmente ante las autoridades judiciales, administrativas o policivas.
2. Adelantar todo tipo de trámites ante las autoridades públicas y especialmente ante las autoridades educativas del orden nacional, departamental y del Distrito de Barranquilla.
3. Representar a la Corporación en audiencias judiciales y legales administrativas, conciliar, transigir y desistir, previa autorización de la Junta Directiva.
4. Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Las facultades de conciliación y/o transacción del Representante Legal de Asuntos Judiciales y Legales Administrativos están limitadas a procesos judiciales o trámites cuya cuantía sea igual o inferior a 100 salarios mínimos legales vigentes mensuales, y en caso que exceda esa cuantía deberá contar con la aprobación expresa de la Junta Directiva, previa sustentación del caso.

En todo caso, cualquier conciliación y/o transacción deberá contar con la aprobación expresa de la Junta Directiva, donde se expondrán los hechos y fundamentos de la propuesta conciliatoria.

**ARTÍCULO 60. Requisitos para ser Representante Legal para Asuntos Judiciales y Legales Administrativos.** a) Tener conocimiento y experiencia en las actividades propias del objeto social de la Corporación; b) Gozar de buen nombre y reconocimiento por su idoneidad profesional e integridad; c) Poseer título universitario de Abogado con mínimo diez (10) años de experiencia, tener tarjeta profesional del Consejo Superior de la Judicatura vigente o por cualquier otra entidad que en el futuro asuma dichas funciones y cumplir con las exigencias de la ley.

## CAPÍTULO XI

### DEL REVISOR FISCAL

**ARTÍCULO 61. Del Revisor Fiscal.** La Corporación tendrá un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, elegidos por la Asamblea General, de la forma prevista en estos Estatutos para períodos iguales al de la Junta Directiva y en las mismas condiciones de reelección o remoción. El Suplente reemplazará al Revisor Fiscal en sus faltas temporales, accidentales o absolutas.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Para ser Revisor Fiscal principal o suplente de la Corporación, el candidato debe poseer título universitario y de contador público titulado, tener tarjeta profesional vigente de acuerdo con la ley, y respectivamente cumplir con todas las otras exigencias de la Ley, y deberá además acreditar que está asociado a una organización internacional reconocida de Contadores públicos. La Revisoría Fiscal puede ser asignada a una persona jurídica de reconocida trayectoria en la actividad contable y revisoría fiscal, quien a su vez designaría al Revisor Fiscal titular y su suplente.

**ARTÍCULO 62. Incompatibilidades.** Las funciones del Revisor Fiscal son incompatibles con el desempeño de cualquier otro cargo, servicio contratado o empleo en la Corporación. No podrá ser miembro de la Corporación, ni estar ligado por parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad, primero civil o segundo de afinidad, con algún miembro de la Corporación o del Auditor Externo. El Revisor Fiscal tendrá las demás incompatibilidades que señale la ley.

**ARTÍCULO 63. Funciones del Revisor Fiscal.** Son funciones del Revisor Fiscal:

1. Examinar las operaciones, inventarios, comprobantes de cuentas y todo lo relacionado con los documentos y soportes de los mismos en atención al cabal cumplimiento de la labor fiscalizadora.
2. Revisar los ingresos/egresos/gastos con la Comisión Financiera, Contador y Dirección Administrativa y Financiera.
3. Asegurar la correcta implementación de las normas internacionales de contabilidad, las NIF y cualquier otra regulación aplicable.
4. Verificar la custodia y conservación de los valores y bienes de la Corporación.
5. Examinar los estados financieros de la Corporación y practicar las inspecciones contables de los registros.
6. Asegurar la debida existencia de los libros contables de la corporación con registros oportunos y actualizados.
7. Cerciorarse de que las operaciones financieras o contables que se ejecutan por cuenta de la Corporación estén conformes con los Estatutos, las disposiciones de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de las normas legales.
8. Presentar informes trimestrales presenciales por escrito a la Junta Directiva sobre el cumplimiento de sus funciones y dar el dictamen sobre los estados financieros y de la operación contable de la Corporación.
9. Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva y a la Dirección Administrativa y Financiera, según los casos, de irregularidades que observe en los actos de la Corporación y en el desarrollo de sus negocios, así como de situaciones que puedan poner en riesgos la integridad del proceso contable de la Corporación.
10. Autorizar con su firma los balances de la Corporación.
11. Participar como invitado en la reunión de Junta Directiva con frecuencia trimestral.
12. Convocar a reunión ordinaria o extraordinaria de la Junta Directiva o de la Asamblea General en los casos que lo considere pertinente o se le requiera.
13. Los demás que le impongan las leyes y las que encomiende la Asamblea General y sean compatibles con la naturaleza de su cargo y con las señaladas en los apartes anteriores.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Revisor Fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Corporación, a sus miembros o a terceros, por negligencia en el cumplimiento de sus deberes.

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 64. Patrimonio.** El patrimonio de la Corporación está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, activos, acreencias y contratos; de estos se llevará un inventario debidamente valorizado.

**ARTÍCULO 65. Origen de los fondos.** Los Fondos de la Corporación provienen de:

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los miembros de la Corporación.
2. El producto de las acciones que conlleven a la generación de fondos.
3. El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Corporación.
4. 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 le hagan a la Corporación.
5. Los excedentes obtenidos de sus ingresos menos los costos y gastos.
6. De los dineros recibidos por la prestación de los servicios de educación y complementarios tales como transporte, alimentación y otros cobros periódicos realizados por la Corporación.
7. Los rendimientos financieros obtenidos de las inversiones realizadas por la Corporación.
8. En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

**ARTÍCULO 66. Destino del patrimonio.** Los bienes y fondos de la Corporación son indivisibles; ni los miembros, ni persona alguna pueden derivar de la Corporación ventajas especiales, dada su naturaleza sin ánimo de lucro. No habrá lugar a reparto de excedentes, ni recibirán suma alguna por ningún concepto.

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

Ninguna parte de los excedentes de la Corporación, ni las valoraciones, inversiones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los miembros de la Corporación, ni aún por razón de liquidación. Los excedentes 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.

**ARTÍCULO 67. Del Balance y Estado de Resultados.** El balance y estado de resultados serán presentados en forma mensual por la Dirección Administrativa y Financiera a la Junta Directiva, previo visto bueno del Tesorero de la Corporación. La Dirección Administrativa y Financiera presentará el balance y estado de resultados anuales a la Asamblea General, previo visto bueno del Tesorero y aprobación de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 68. Cuotas extraordinarias.** Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Corporación. El valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

**ARTÍCULO 69. De la conservación y manejo de los bienes y fondos.** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Corporación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva, y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Corporación.

**ARTÍCULO 70. Fondos de la Corporación.** Los fondos de la Corporación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, certificados de depósito a término (CDT), fondos de inversión, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre, carteras colectivas y fiducias. Las erogaciones deben ser firmadas por el Tesorero y el Representante Legal.

## CAPÍTULO XIII

### DE LOS CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 71. Libro de Registro de Miembros.** La Corporación cuenta con un libro de registro interno denominado 'Libro de Miembros', en el cual se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación y calidad del miembro, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo y correo electrónico, los cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Corporación.

Los miembros deberán suministrar, dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. La Dirección Administrativa de la Corporación llevará y mantendrá actualizado el libro bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 72. Libros de Actas.** Se llevan libros de actas correspondientes a las reuniones de la Asamblea General y de las reuniones de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 73. Actas.** Las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General de la Corporación adoptadas durante reuniones presenciales se consignan en un acta que se transcriben por orden cronológico en el 'Libro de Actas' registrado para tal efecto, el cual es firmado por el Presidente de la Junta Directiva y el Secretario de la respectiva reunión. Dichas actas deben contener su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la reunión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria, los nombres de los asistentes, de los miembros 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 reunión, 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 Corporación en la respectiva sesión y/o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

**ARTÍCULO 74. Libros de Contabilidad y Estados Financieros.** La Corporación diligencia oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnicas y principios contables internacionalmente aceptados que sean válidos en Colombia, a efectos de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva.

La Dirección Administrativa y Financiera presentará a la Asamblea General los estados financieros de propósito general, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario.

## CAPÍTULO XIV

### DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 75.** La Corporación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

1. Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
2. Cambio por mandato de la Ley de los fundamentos de la Corporación.
3. Por el cese de actividades de la Corporación por un período mayor a dos años.
4. Por extinción del patrimonio de la Corporación.

**ARTÍCULO 76. Solemnidades.** Llegado el evento de la disolución por causa legal o por alguna de las previstas en estos Estatutos, el Presidente de la Junta Directiva consignará este hecho por escritura pública y dará cumplimiento a las demás formalidades legales, siempre que ello fuere necesario.

Para la liquidación se hará el siguiente procedimiento, salvo que exista una norma que lo modifique o derogue:

Quince (15) días después de la publicación del aviso en un periódico de amplia circulación nacional se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros y observando las disposiciones legales sobre prelación de créditos.

Si cumplido lo anterior queda un remanente de activo patrimonial, este pasará a la entidad que haya escogido la Asamblea General o a una similar, como figure en los Estatutos.

Cuando ni la Asamblea General ni los Estatutos hayan dispuesto sobre este aspecto, dicho remanente pasará a una entidad de beneficencia que tenga radio de acción en esta ciudad.

**ARTÍCULO 77. Liquidador.** La liquidación se adelantará por la persona o personas designadas por la Asamblea General. El liquidador o liquidadores tendrán un Suplente, quien lo reemplazará en sus faltas temporales, accidentales o absolutas. Mientras la Asamblea General no haga nombramiento del liquidador o liquidadores de la Corporación, el Presidente de la Junta Directiva ejercerá tales funciones.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** 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 serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con los que se contienen en estos Estatutos, que funcione legalmente en el país, y que será determinada por la Asamblea General.

## DISPOSICIONES VARIAS

**ARTÍCULO 78.** Aprobada una reforma de Estatutos, el Presidente de la Junta Directiva procederá a su registro ante la entidad competente.

**ARTÍCULO 79.** Los presentes Estatutos derogan todos aquellos que con anterioridad se hubieren dictado y cualquier disposición que les fuere contraria.

Barranquilla, Abril de 2017

---

**Carlos Lindemeyer**  
**Presidente**

---

**Dörthe de Uribe**  
**Secretaria Ad hoc**

