

" CORPORACION REMANSO DE PAZ "

Acta Junta Directiva N° 6

En el municipio de Fredonia, Antioquia siendo las 10:00 a.m., del 25 de marzo del año 2025, se reunió la Junta Directiva para adelantar la reunión de carácter ordinaria, atendiendo la convocatoria efectuada de conformidad con los estatutos y la ley.

Orden del Día:

1. Verificación del quórum.
2. Elección del presidente y secretaria de la Reunión
3. Aprobación de la Reforma estatutaria
4. Presentación y aprobación del informe de gestión año 2024
5. Presentación y aprobación de estados financieros 2024
6. Presentación y aprobación del Presupuesto 2025.
7. Autorización calificación Régimen Tributario Especial
8. Nombramientos
9. Propositiones y varios
10. Lectura y sometimiento del texto del acta de la reunión para aprobación.

Puesto en consideración el orden del día fue aprobado por unanimidad.

Desarrollo del Orden del Día:

1- VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM

Se verificó la presencia del quórum estatutario para poder deliberar y decidir. A la reunión asisten todos los miembros de la junta directiva, lo que representan el 100% del órgano reunido. Adicionalmente está Lucila Martinez contadora de la entidad y Lina Correa Auxiliar Administrativa.

2- PRESIDENTE Y SECRETARIO

Se designaron por unanimidad como presidente de la reunión a *JUAN FERNANDO FRANCO SANCHEZ* y como secretario de la reunión a *LINA CORREA RINCON* identificados como aparece al pie de sus firmas, quienes tomaron posesión de sus cargos.

Cra 51 No 47 - 19 Piso 2 Parque Principal Teléfono 840 21 13

Fredonia – Antioquia – NIT No. 830.511.694-5

3- REFORMA TOTAL ESTATUTARIA.

Se presentó ante los asociados asistentes el texto de la reforma estatutaria, consistente en el cuerpo de estatutos los cuales se anexan y hacen parte integral de la presente acta.

Luego de analizada la propuesta de reforma total estatutaria, ésta se sometió a consideración de los asistentes a la reunión.

Así las cosas la JUNTA DIRECTIVA siendo el órgano competente para conocer de la reforma de los estatutos, aprueba por unanimidad la reforma total de los estatutos. Así mismo se deja constancia de aprobación por parte del presidente de la Junta, el MONSEÑOR JUAN FERNANDO FRANCO SANCHEZ.

4- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME DE GESTIÓN AÑO 2024

Toma la palabra el señor JUAN FERNANDO FRANCO SANCHEZ y presenta el informe de gestión y resultados correspondiente al año 2024.

Se aprueba por unanimidad el informe de gestión presentado.

5- PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Toma la palabra Lucia., quien se desempeña como contadora de la entidad, para presentar los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2024.

Se aprueban por unanimidad los estados financieros presentados.

6- PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD AÑO 2025

Toma la palabra JUAN FERNANDO FRANCO SANCHEZ y presenta el presupuesto anual correspondiente al año 2025.

Se aprueba por unanimidad el presupuesto anual presentado.

7- APROBACIÓN DEL RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL

Por tanto, el señor JUAN FERNANDO FRANCO SANCHEZ declara que:

Cra 51 No 47 - 19 Piso 2 Parque Principal Teléfono 840 21 13

Fredonia - Antioquia - NIT No. 830.511.694-5

La corporación desarrolla una actividad meritoria y que es de interés general y de acceso a la comunidad, en los términos previstos en los Parágrafos 1 y 2 del artículo 359 del Estatuto Tributario.

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

Los excedentes de la corporación no son ni serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

Es de interés de la corporación permanecer en el régimen tributario especial.

Se informa que se autoriza al representante legal de la asociación, para que adelante todas las gestiones tendientes para permanecer en el régimen tributario especial, para el año 2025, y someter el proceso de calificación ante la administración de impuestos, dicha autorización queda inscrita en los estatutos aprobados,

Lo anterior fue aprobado con el voto favorable del 100% de los asistentes.

9- NOMBRAMIENTOS

La designación se realizará conforme a los estatutos, por lo cual será efectuada mediante decreto del Obispo, la cual se aportará con este acta. Adicionalmente, se aportará el certificado de existencia y representación legal de la ASOCIACIÓN DE CORPORACIONES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO – ECOSURA, en el cual consta que el cargo de Director Ejecutivo es ejercido actualmente por Diego Andrés Ortiz Ruiz, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.951.788. En consecuencia, y dado que el cargo de Vicepresidente y Representante Legal Suplente corresponde por derecho propio al Director Ejecutivo, solicitamos respetuosamente a la Cámara de Comercio que proceda con el registro de dicho nombramiento, conforme a lo establecido en los artículos 19 y 24 de los nuevos estatutos aprobados en esta acta.

8- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA.

Se dio un receso de 20 minutos para elaborar el acta. Sometida a consideración de los asistentes, la presente acta fue leída y aprobada por unanimidad y en constancia de todo lo anterior se firma por el presidente y secretario de la reunión.

Se clausura la reunión el mismo día siendo las 12:00 m.


JUAN FERNANDO FRANCO SANCHEZ
Presidente.
CC No. 70.138.653

Cra 51 No 47 - 19 Piso 2 Parque Principal Teléfono 840 21 13

Fredonia – Antioquia - NIT No. 830.511.694-5

Lina Correa R
LINA CORREA RINCON
Secretaria
CC No 43280035

Esta acta es fiel copia tomada de la original

Lina Correa R
LINA CORREA RINCON
Secretaria
CC No 43280035

" CORPORACION REMANSO DE PAZ"

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1. Nombre. La entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es una entidad sin ánimo de lucro, bajo el tipo corporación, y se denomina " CORPORACION REMANSO DE PAZ."

ARTÍCULO 2. Naturaleza. Es una persona jurídica de derecho privado, regulada por lo pertinente en 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, autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3. Domicilio. El domicilio principal de la corporación será el municipio de Fredonia, Antioquia. Sin embargo, por determinación de su junta directiva, podrá establecer sedes y realizar actividades en otras ciudades y/o municipios del país o del exterior.

ARTÍCULO 4. Duración. La corporación tendrá una duración de cien (100) años, salvo que se disuelva por las causas contempladas en la ley o en los presentes estatutos.

CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5. Objeto social. La CORPORACION REMANSO DE PAZ está encaminada a desarrollar la actividad meritoria consistente en la utilización de los medios de comunicación social como instrumentos para el desarrollo cultural, socio económico y de la participación comunitaria para la equidad y convivencia social, además buscará:

- a) Promover el ejercicio de la comunicación social como instrumento alternativo y de participación comunitaria, destinado al mejoramiento de las condiciones de vida y convivencia de los miembros pertenecientes a la comunidad dentro del radio de acción de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.
- b) Velar por la promulgación y protección efectiva de los derechos humanos fundamentales, de los niños y demás normas y garantías constitucionales, a través de la CORPORACION REMANSO DE PAZ, en cabeza de su emisora, de manera que la comunidad vea mejoradas sus condiciones de vida en los niveles social, cívico, cultural, económico, educativo, deportivo, recreacional, psíquico, físico y religioso.
- c) Promulgar y rescatar los valores religiosos, morales, éticos, sociales y jurídicos que permitan la convivencia pacífica, armónica y digna de los sujetos miembros de la comunidad dentro del radio de acción de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.

Para el cumplimiento de sus fines. "La CORPORACION REMANSO DE PAZ" podrá:

- 1) Realizar, apoyar y organizar todo tipo de actividades y eventos a nivel nacional e internacional, para lo cual podrá ponerse en contacto con entidades que persigan los mismos fines.
- 2) La Corporación como persona jurídica sometida al régimen de derecho privado, está legalmente facultada para: i) Ejercer derechos y contraer obligaciones que a juicio de su junta

- directiva tiendan a asegurar el funcionamiento y desarrollo de los fines para los que ha sido creada; **ii)** Realizar actos y celebrar contratos; **iii)** Comprar, vender, hipotecar, invertir, disponer y administrar toda clase de bienes muebles e inmuebles, titulo valores y realizar actividades encaminadas a obtener recursos económicos a fin de poder cumplir con los fines para los que fue creada la Corporación; **iv)** Asociarse, desarrollar convenios, alianzas estratégicas con organizaciones gubernamentales o no gubernamentales, entidades del sector privado, nacionales o extranjeras; **v)** Abrir cuentas bancarias, constituir depósitos a término o no, invertir sus excedentes, desarrollar solicitudes de crédito necesarias para su mantenimiento, expansión y desarrollo; **vi)** Aceptar legados, hacer y recibir donaciones; **vii)** Ser representada judicial o extrajudicialmente, conciliar y transigir; **viii)** Todas aquellas actividades encaminadas a proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos orientados a buscar el cumplimiento de los fines de la Corporación, su sostenimiento, expansión y desarrollo.
- 3) Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación y sostenimiento de la Corporación, sus actividades y proyectos.
 - 4) Desarrollar toda clase de actividades encaminadas a proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes programas y proyectos orientados a buscar el bienestar los y las asociados.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

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

1. Los aportes hechos por los miembros.
2. Los auxilios donados por personas naturales o jurídicas, de origen nacional o extranjero.
3. Los bienes muebles o inmuebles que a cualquier título adquiriera, incluyendo donaciones en especie o en dinero de empresas nacionales o extranjeras.
4. Los bienes que por cualquier concepto lícito ingresen a la Corporación.
5. El recurso humano, ya sea gratuito o remunerado.

ARTÍCULO 7. Origen de los fondos. Los fondos de la Corporación provienen de:

1. Los aportes hechos por los miembros.
2. El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la entidad.
3. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares que por parte de personas naturales o jurídicas, regionales, nacionales o extranjeras se le hagan a la entidad.
4. Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
5. En general, todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener legítimamente.

PARÁGRAFO 1º. La Corporación podrá aceptar donaciones, herencias o legados, con beneficio de inventario, condicionales o modales, cuando la condición o el modo no contravengan las disposiciones estatutarias.

PARÁGRAFO 2º. Los excedentes, rendimientos, beneficios o rentas que llegue a obtener la Corporación no podrán ingresar, en ningún momento y en ninguna circunstancia, al patrimonio del

Fundador, Cofundador ni miembros del Consejo Directivo, ni serán reembolsables. Los excedentes de la Corporación no serán distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa ni indirectamente, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación, sino que serán utilizados para los fines de la Corporación, y en caso de liquidación, se observará lo previsto por las leyes y por los presentes estatutos. Los aportes o donaciones efectuados a la Corporación no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generan derecho de retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

ARTÍCULO 8. Destino del Patrimonio. Los bienes y fondos de la Corporación son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la Corporación ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes. Las personas naturales o jurídicas que hagan donaciones a la Corporación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de su donación.

PARÁGRAFO. Ninguna parte de las utilidades de la Corporación ni las valorizaciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan, ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Corporación, ni aún por razón de liquidación. Las utilidades serán aplicables, en cuanto no se capitalicen, al desarrollo de los fines de la Corporación, y en caso de liquidación se observará lo previsto en las leyes competentes y los estatutos.

ARTÍCULO 9. Del Presupuesto. El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Corporación será presentado por el Presidente de la Corporación para la revisión y aprobación de la Asamblea General Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 10. De la Conservación y Manejo de Bienes y Administración del Patrimonio. La organización y manejo de bienes y administración del patrimonio estarán a cargo de la Asamblea General, la cual delegará en el Representante Legal 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.

CAPÍTULO IV CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11. Libro de Registro de Miembros. La Corporación cuenta con un libro interno denominado "Libro de Miembros", en el que se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad de miembro, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo a fin de enviar allí cualquier notificación a que haya lugar y las convocatorias relacionadas con la Corporación.

Los miembros deberán suministrar dentro de los primeros treinta (30) días del año, información completa para actualizar las novedades. El secretario llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

ARTÍCULO 12. Libro de Actas. En un mismo libro se llevarán las actas de la Asamblea.
Las actas tendrán una numeración consecutiva.

ARTÍCULO 13. Actas. De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas para ser firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos:

1. Su número de orden.
2. Fecha y hora de iniciación de la sesión.
3. Lugar.
4. Su carácter de ordinaria o extraordinaria.
5. La forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo y cómo).
6. El nombre de los asistentes.
7. El de los miembros asistentes y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos que representan.
8. La elección del presidente y el secretario de la sesión.
9. Los temas tratados.
10. Las decisiones tomadas con indicación de los votos a favor, en contra o en blanco.
11. La relación sucinta de los informes rendidos.
12. Las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres.
13. La constancia de la aprobación por la propia autoridad de la Corporación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso.
14. La hora de clausura.

ARTÍCULO 14. Libros de Contabilidad y Estados Financieros. La Corporación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Asamblea General.

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

ARTÍCULO 15. Dirección. La Corporación estará dirigida por:

1. La Asamblea General de Asociados.
2. Una Junta Directiva
3. Representante Legal Principal y su suplente.

ARTÍCULO 16. La Asamblea General está constituida por los Representantes Legales de las entidades o grupos municipales inscritos el libro de miembros de la entidad.

Parágrafo: Son funciones de la Asamblea General:

1. Establecer la orientación y políticas de la CORPORACION REMANSO DE PAZ para el cumplimiento de su objeto social.
2. Examinar los informes de la Junta Directiva.
3. Aprobar o improbar los estados financieros de cada ejercicio anual.
4. Movilizar recursos financieros y realizar actividades permitidas por la ley para facilitar el cumplimiento de su objeto social, siempre sin ánimo de lucro ni beneficio económico para sus asociados.
5. Las demás funciones que correspondan como el organismo máximo de la corporación.

Parágrafo. Se informa a la Asamblea que, en razón de las disposiciones contenidas en la Reforma Tributaria de la Ley 1819 del 2016, en concordancia con el Decreto 2150 del 2017, la corporación, por tratarse de una entidad sin ánimo de lucro y contribuyente del régimen tributario especial, deberá solicitar su calificación y actualización anual del régimen tributario especial. Para tal efecto, la Asamblea autoriza al representante legal para adelantar los trámites pertinentes ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 17. La Asamblea General podrá ser ordinaria o extraordinaria. La Asamblea ordinaria se realizará durante los tres primeros meses del año, convocada por la Junta Directiva. Las

extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año mediante convocatoria por escrito con una anticipación de diez (10) días.

ARTÍCULO 18. La asistencia del 50% de los miembros asociados convocados, o de sus delegados, constituirá quórum decisorio para deliberar y adoptar decisiones válidas.

ARTÍCULO 19. Miembros de la junta directiva. La Junta Directiva de la CORPORACION COMUNICA LOS HOMBRES estará compuesta por cinco (5) miembros, El presidente será el Obispo Diocesano y los demás miembros serán los designados por él mediante decreto, a excepción del vicepresidente que seguirá las reglas del artículo 24 de estos estatutos, a ocupar el cargo por derecho propio.. Los miembros de la Junta tendrán voz y voto y ejercerán su cargo por dos (2) años, prorrogables automáticamente por un período igual, organizados de la siguiente manera:

1. Presidente.
2. Vicepresidente.
3. Un Secretario.
4. Dos Vocales

ARTÍCULO 20. Deliberaciones. La Junta Directiva deliberará con un número no inferior a la mitad más uno de sus miembros, y sus decisiones serán aprobadas por mayoría de los asistentes.

ARTÍCULO 21. Reuniones de la junta directiva. La Junta Directiva tendrá sesiones ordinarias tres veces al año, previa convocatoria del Presidente con una antelación de tres (3) días. Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando las circunstancias lo ameriten, previa convocatoria del Presidente.

ARTÍCULO 22. Remoción de los miembros de la junta. La remoción será realizada por el Obispo de la Diócesis de Caldas, Antioquia, cuando lo considere conveniente, haciendo las provisiones necesarias. También procederá por renuncia o ante la imposibilidad de alguno de sus miembros de cumplir con el cargo.

ARTÍCULO 23. Funciones de la junta directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

1. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, así como modificarlos, derogarlos o reformarlos.
2. Velar por el cumplimiento y fomento del objeto social.
3. Formular, adicionar, cambiar y aprobar su reglamento interno.
4. Aprobar, formular o reformar el Manual de Estilo y el Código de Ética de la Emisora.
5. Reunirse conforme a los presentes estatutos.
6. Examinar informes, cuentas y balances anuales relacionados con las operaciones contables de la Corporación y otorgar su aprobación.

ARTÍCULO 24. Representación Legal, Presidente Y Vicepresidente De La Junta Directiva: El Presidente de la Junta Directiva de la CORPORACION REMANSO DE PAZ será el Obispo de la Diócesis de Caldas, Antioquia, o la persona que en su momento esté a cargo de la Dirección de la Diócesis. En su calidad de Presidente, ejercerá la representación legal principal de la Corporación, tanto en asuntos judiciales como extrajudiciales, y será la máxima autoridad en la toma de decisiones estratégicas y administrativas.

El Vicepresidente de la Junta Directiva de la Corporación será ejercido por el DIRECTOR EJECUTIVO de la **ASOCIACIÓN DE CORPORACIONES DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA DEL SUROESTE ANTIOQUEÑO ECOSURA**, Este, a su vez, ejercerá la representación legal suplente de la entidad, asumiendo las funciones del Presidente en caso de ausencia temporal o definitiva, con las mismas facultades y responsabilidades para garantizar la continuidad de la gestión de la Corporación.

Ambos representantes serán los encargados de firmar documentos legales, autorizar movimientos financieros y suscribir contratos en nombre de la Corporación, de acuerdo con las decisiones de la Junta Directiva y las disposiciones estatutarias.

ARTÍCULO 25. Funciones del representante legal:

- a) Ejercer la Representación Legal y Extralegal de la CORPORACION REMANSO DE PAZ, en los diferentes actos jurídicos y extrajurídicos a que haya lugar.
- b) Otorgar poder a los Abogados ante lo judicial y administrativo cuando sea pertinente.
- c) Cumplir y hacer cumplir los presentes Estatutos, los Reglamentos de la Junta Directiva y sus resoluciones.
- d) Autorizar los movimientos financieros de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.
- e) Adelantar y llevar a cabo todas las diligencias y gestiones que le competan en razón de su cargo, o que le hayan sido encomendadas por la Junta en razón del buen funcionamiento de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.
- f) Coordinar con el Vicepresidente y con el Director de la Emisora, la actividad operativa de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.
- g) Designar y nombrar por decreto los cargos que señalan estos estatutos.
- h) Aprobar y firmar anualmente los tramites concernientes a la calificación y actualización del régimen tributario especial de la entidad ante la Administración de Impuestos Nacionales, así como también aprobar los procesos de certificación de la gobernación de Antioquia anualmente.

ARTÍCULO 26. Del Secretario. El Secretario tendrá las siguientes funciones:

- a) Ejecutar las disposiciones dadas por la Junta Directiva, una vez hayan tenido el visto bueno de su Presidencia.
- b) Diligenciar, enviar y organizar la correspondencia de la CORPORACION REMANSO DE PAZ, así como su libro de Actas y demás registros de la Entidad, y respaldarlos con su firma.
- c) Certificar los documentos que se expidan a nombre de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.
- d) Cumplir con la tarea de informar las actividades de la CORPORACION REMANSO DE PAZ.
- e) Cumplir con la tarea de citar a los miembros de la Junta Directiva para sus reuniones, y a los miembros de la comunidad que colaboran en la programación de la Emisora en las reuniones que se programen para el efecto.
- f) Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva y que se relacionen con su cargo.

ARTÍCULO 27. De los Vocales. Cada Vocal tendrá las funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o el Representante Legal. En caso de que se le delegue la función de Director de la Emisora, será responsable de la administración de la estación y del desarrollo de su programación, en coordinación con la Junta de Programación y los miembros de la comunidad que participen en la producción de contenidos.

CAPÍTULO VI PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

ARTÍCULO 28. Registro de colaboradores. CORPORACION REMANSO DE PAZ, llevará un libro de registro de personas, fecha de ingreso y actividad, que colaboran en la programación de la Emisora, así como de los Contratos de Prestación de Servicios que se generen en desarrollo del objetivo de la CORPORACION REMANSO DE PAZ, y de las posibles bonificaciones que se lleguen a otorgar a manera de agradecimiento por la Colaboración prestada a la Emisora.

PARÁGRAFO. Solo podrán ser miembros de la corporación las entidades legalmente constituidas que pertenezcan a la jurisdicción o municipio de la corporación.

CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 29. Causales de disolución. La Corporación se disolverá ante la ocurrencia de las siguientes causales:

1. Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
2. Cuando, pasados dos (2) años 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.
5. Por decisión de la Asamblea General.

ARTÍCULO 30. Liquidador. Decretada la disolución, la Asamblea General decidirá la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la Corporación. Mientras no se designe, acepte o inscriba la designación del liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 31. Proceso de Liquidación. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará un aviso en un periódico de amplia circulación nacional, informando a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados quince (15) días desde la publicación, 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 lo hubiere, pasará en calidad de donación a una entidad de beneficencia o cualquier otra sin ánimo de lucro que determine la Asamblea General.