

## Contenido

Artículo 1. Naturaleza jurídica.....	5
Artículo 2. Domicilio y duración.....	5
Artículo 3. Objeto.....	5
Artículo 4. Finalidades.....	5
<b>CAPITULO II.....</b>	<b>7</b>
<b>DEL PATRIMONIO.....</b>	<b>7</b>
Artículo 5. Patrimonio.....	7
Artículo 6. Aportes.....	7
Artículo 7. Manejo de patrimonio.....	7
Parágrafo 1.....	7
Parágrafo 2.....	8
Parágrafo 3.....	8
Artículo 8. Destinación.....	8
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>8</b>
<b>DE LOS ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>8</b>
Artículo 9. Clases de miembros.....	8
Artículo 10. Derechos de los Miembros.....	8
Artículo 11. Deberes de los Miembros.....	8
Artículo 12. Admisión.....	9
Artículo 13. Retiro:.....	9
Artículo 14. Prohibiciones y suspensiones.....	9
Parágrafo 1.....	10
Parágrafo 2.....	10
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN.....</b>	<b>10</b>
Artículo 15. Órganos y autoridades.....	10
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>10</b>
<b>DE LA ASAMBLEA GENERAL.....</b>	<b>10</b>
Artículo 16. Composición.....	10
Artículo 17. Sesiones.....	11
Artículo 18. Convocatoria.....	11
Parágrafo.....	11
Artículo 19. Quorum de Asamblea.....	11
Artículo 20. Quorum deliberativo:.....	11
Artículo 21. Quorum especial.....	11
Artículo 22. Quorum decisorio.....	11
Parágrafo 1. Reunión por derecho propio.....	11
Parágrafo 2. Mayorías.....	11
Parágrafo 3. Representación.....	11
Parágrafo 4. Límites a la representación.....	11
Artículo 23. Funciones.....	11
<b>CAPITULO VI.....</b>	<b>12</b>
<b>DE LA JUNTA DIRECTIVA.....</b>	<b>12</b>
Artículo 24. Composición.....	12
Artículo 25. Período.....	12
Parágrafo 1. Suplencia.....	12
Parágrafo 2. Vacancia absoluta.....	13
Artículo 26. Quórum y mayoría.....	13
Artículo 27. Sesiones.....	13
Parágrafo 1. Reunión no presencial.....	13
Parágrafo 2. Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva.....	13
Artículo 28. Funciones.....	13
Parágrafo.....	14

Artículo 29. Incompatibilidades.....	14
Parágrafo. Convocatoria vencimiento periodo Junta Directiva.....	14
<b>CAPITULO VII .....</b>	<b>15</b>
<b>DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, VICEPRESIDENTE Y VOCALES.....</b>	<b>15</b>
Artículo 30. Del presidente.....	15
Artículo 31. Del vicepresidente.....	15
Artículo 32. De los vocales:.....	15
<b>CAPITULO VIII .....</b>	<b>15</b>
<b>DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y DIRECTOR ARTISTICO.....</b>	<b>15</b>
Artículo 33. Designación y Carácter.....	15
Parágrafo 1. Suplente.....	16
Parágrafo 2.....	16
Artículo 34. Funciones del director ejecutivo.....	16
Parágrafo.....	17
<b>CAPITULO IX.....</b>	<b>17</b>
<b>DEL DIRECTOR ARTISTICO Y SUBDIRECTOR ARTISTICO.....</b>	<b>17</b>
Artículo 35. Funciones del director artístico.....	17
Parágrafo. Suplente.....	17
<b>CAPITULO X.....</b>	<b>17</b>
<b>DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN.....</b>	<b>17</b>
Artículo 36. Secretario de la Junta Directiva.....	18
Artículo 37. Secretaría General:.....	18
<b>CAPITULO XI.....</b>	<b>18</b>
<b>DE LOS ORGANOS DE CONTROL.....</b>	<b>18</b>
<b>EL REVISOR FISCAL.....</b>	<b>18</b>
Artículo 38. Revisor fiscal:.....	18
Artículo 39. Requisitos para ser revisor fiscal.....	19
Parágrafo 1.....	19
Parágrafo 2.....	19
Artículo 40. Funciones del revisor fiscal.....	19
Artículo 41. Causales de remoción del revisor fiscal.....	20
Parágrafo.....	20
<b>CAPITULO XII.....</b>	<b>20</b>
<b>DE LAS ELECCIONES Y NOMBRAMIENTOS.....</b>	<b>20</b>
Artículo 42. Candidatización.....	20
Los dignatarios que deben ser elegidos por la Asamblea General se candidatizarán por el sistema nominal o de planchas, según lo decida la Asamblea General para cada caso. La Asamblea decidirá si el voto es público o secreto.....	20
Artículo 43. Sistema de elección.....	20
Cuando la Asamblea decide que la elección se haga por el sistema nominal, el presidente dará un plazo prudencial para que se postulen los candidatos.....	20
<b>CAPITULO XIII.....</b>	<b>20</b>
<b>DE LOS LIBROS Y SELLOS.....</b>	<b>20</b>
Artículo 44. De los libros.....	20
Artículo 45. Libro de registro de miembros de la Corporación:.....	20
Artículo 46. Libro de actas de Asamblea General y Junta Directiva:.....	20
Artículo 47. Libros contables:.....	21
Parágrafo 1.....	21
Parágrafo 2.....	21
Artículo 48. Libro de inventario:.....	21
Artículo 49. Registro.....	21
Artículo 50. Reemplazo y reconstrucción de libros:.....	21
Parágrafo 1.....	21
Parágrafo 2.....	21
Parágrafo 3.....	21
Parágrafo 4.....	21



**CORPORACIÓN  
ESCUELA  
DE MÚSICA**

PERSONERÍA JURÍDICA 00845 DEL 24 DE ENERO DE 1994  
NIT: 800224620-0

Artículo 51. Sellos.....	21
Parágrafo.....	21
CAPITULO XIV.....	21
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y REGIMEN DE PERSONAL.....	21
Artículo 52. Estructura Orgánica.....	21
Artículo 53. Personal.....	21
Artículo 54. Comités Institucionales.....	22
CAPITULO XV.....	22
DE LA CONTRATACION, CONTROL FISCAL Y RÉGIMEN PRESUPUESTAL.....	22
Artículo 55. Contratación.....	22
Artículo 56. Control Fiscal.....	22
Artículo 57. Régimen Presupuestal.....	22
CAPITULO XVI.....	22
DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	22
Artículo 58º: Disolución.....	22
Artículo 59. Liquidación:.....	22
CAPITULO XVII.....	22
DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	22
Artículo 60. Cláusula Compromisoria.....	22
CAPITULO XVIII.....	23
DE LA REFORMA DEL ESTATUTO.....	23
Artículo 61. Procedimiento.....	23
Parágrafo.....	23
Artículo 62. Vigencia.....	23

**ESTATUTOS  
CORPORACION ESCUELA DE MÚSICA MUNICIPIO DE CIUDAD BOLIVAR  
NIT 800.224.620 – 0**

**CAPITULO I  
NATURALEZA JURIDICA, DOMICILIO Y OBJETO**

**Artículo 1. Nombre y naturaleza jurídica.** La entidad que por medio de estos Estatutos se reglamenta se denominará, Corporación Escuela de Música municipio de Ciudad Bolívar, con personería jurídica N° 00845 del 24 de enero de 1994 expedida por la Gobernación de Antioquia. Se constituye como una entidad de carácter civil, sin ánimo de lucro, dotada de patrimonio propio, autonomía administrativa y financiera, para cumplir fines de interés social, además de cualquier actividad civil o comercial lícita, sometida a las normas previstas para las Corporaciones en el Código Civil, demás disposiciones en las leyes de la república de Colombia, los presentes Estatutos y por los reglamentos internos que expidan los órganos directivos de la misma. Se utilizará como sigla la abreviatura “CEMCIBOL” con su respectivo logo símbolo impreso en la papelería para referirse a la Corporación.

**Artículo 2. Domicilio y duración.** La Corporación tendrá su domicilio principal en el municipio de Ciudad Bolívar Antioquia, pero puede extender su actividad a otros lugares del país y del exterior y tener vínculos con otras entidades de índole similar, nacional o extranjera. La Corporación tendrá una duración de cincuenta (50) años, contados a partir de la fecha de la reforma de estos Estatutos y hasta el año 2074 de acuerdo a lo dispuesto en los siguientes Estatutos.

**Artículo 3. Objeto.** La Corporación Escuela de Música del municipio de Ciudad Bolívar, tendrá como objeto la promoción y apoyo a las manifestaciones musicales y artísticas de cualquier índole, asesorías musicales y de cualquier otra naturaleza afín con el arte, la cultura, el medio ambiente y el turismo, así como la organización, producción y desarrollo de eventos culturales, académicos o pedagógicos que se lleven a cabo en el ámbito municipal, departamental, nacional y/o internacional, orientadas por la Corporación.

**Artículo 4. Finalidades.** Las finalidades de interés público o social que integran el objetivo de la Corporación son las siguientes:

- 1) Establecer convenios entre la Corporación e Instituciones Educativas de todos los niveles, que promuevan y fortalezcan la formación cultural y procesos transversales, contemplados en el objeto de la corporación.
- 2) Asumir el desarrollo de las habilidades artísticas, culturales y de emprendimiento como proceso fundamental de la actividad humana.
- 3) Implementar pedagogías artísticas y culturales con la población en general, tanto individual como colectivamente, para desarrollar la curiosidad, la observación y la experimentación haciendo de las situaciones cotidianas, expresión creativa y continuada.
- 4) Establecer los fundamentos y las conexiones pedagógicas y metodológicas entre la educación artística y el descubrimiento de las habilidades del sujeto, a partir de los recursos y contextos socio-culturales de la comunidad.
- 5) Proyectar el lenguaje artístico como vehículo para expresar la identidad cultural de la comunidad.
- 6) Proponer, promover y apoyar la organización de entidades de naturaleza privada o mixta, locales, regionales, nacionales o internacionales que tengan como objetivo el fortalecimiento de la música, las artes y la cultura en general, así como cooperar con las entidades ya existentes que tengan esa finalidad.
- 7) Impulsar el desarrollo de la formación y capacitación del talento humano, en el campo de la iniciación musical, la teoría musical, la dirección musical, la ejecución instrumental, la reparación de instrumentos de viento, cuerdas y percusión, la gestión, las artes, la cultura, la asociatividad, el cooperativismo, el emprendimiento y el encadenamiento productivo, de tal forma que estos conocimientos contribuyan a la existencia, consolidación y fortalecimiento de las finalidades de la Corporación.

- 8) Obtener recursos provenientes de distintas fuentes, incluidos los derivados del endeudamiento interno y externo, para ser destinados a la financiación de actividades tendientes a lograr el desarrollo del objeto y las finalidades de la Corporación.
- 9) Realizar intercambios con instituciones similares de otras regiones, con el fin de gestionar recursos financieros, de dotación o apoyo en el campo de la formación del talento humano.
- 10) Organizar directamente o en asocio con otras entidades, programas especiales de ejecución instrumental, composición musical, educación musical, musicología, experimentación electroacústica y en general en los distintos campos de la música, el arte y la cultura.
- 11) Adquirir instrumentos musicales para ser destinados a la conformación de orquestas sinfónicas, bandas de música, grupos vocales e instrumentales, asesorías musicales o de cualquier naturaleza, así como realizar directamente o a través de terceras personas, labores de construcción, mantenimiento y reparación de instrumentos musicales y de accesorios indispensables para la labor musical, artística y cultural.
- 12) Adoptar programas de formación artística y cultural o de cualquier otra naturaleza, para los integrantes que se destaquen dentro de la Corporación.
- 13) Promover la organización de una red, de orquestas sinfónicas, bandas de música, grupos vocales e instrumentales, asesorías musicales o de cualquier otra naturaleza, que permita la integración y coordinación entre sus miembros y contribuya a la realización de planes, programas y proyectos conjuntos.
- 14) Contribuir a la realización de giras en el país o en el exterior, de las agrupaciones artísticas existentes o que se lleguen a formar, para promover las artes, la formación de públicos, generar intercambio de saberes y posicionar su trabajo, contribuyendo así al desarrollo cultural de las comunidades.
- 15) Organizar bancos de partituras e instrumentos musicales, así como talleres de uso, reparación y mantenimiento de equipos y herramientas tecnológicas.
- 16) Realizar directamente o promover programas y eventos relacionados con el objeto y finalidades de la Corporación.
- 17) Formular, elaborar y ejecutar planes, programas y proyectos específicos, autónomamente o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, que se realicen en el campo de la música, la cultura, el medio ambiente, el turismo y sus actividades afines.
- 18) Trabajar en conjunto con los entes territoriales o sus entidades descentralizadas en el desarrollo de planes, programas, y proyectos relacionados con el objeto y las finalidades de la Corporación.
- 19) Gestionar recursos técnicos, apoyo científico, asesorías y capacitación, con el propósito de optimizar el funcionamiento de la Corporación.
- 20) Celebrar los contratos, convenios y comodatos con entidades gubernamentales y no gubernamentales, nacionales e internacionales, que se requieran para el desarrollo del objeto y las finalidades de la Corporación.
- 21) Velar por que las entidades gubernamentales cumplan adecuadamente con las funciones que les corresponde de acuerdo con la Constitución y la Ley, en el campo de la cultura en general y de la música en particular.
- 22) Promover la publicación y difusión permanente de la actividad de la Corporación, a partir del uso de medios digitales, la elaboración de revistas, periódicos y cualquier otro medio de difusión y comunicación legalmente permitido.
- 23) Impulsar y realizar investigaciones relacionadas con la música, las expresiones artísticas y culturales que la integran y demás materias afines.

- 24) Desarrollar programas educativos de promoción y demás iniciativas que contribuyan a la expresión y expansión de la música, las artes y la cultura en todas sus expresiones.
- 25) Realizar labores de coordinación e integración con el Sistema Nacional y Departamental de Escuelas de Música municipales, articulados a las políticas públicas, planes de desarrollo municipales, departamentales, nacionales, y demás disposiciones normativas, conforme a las orientaciones definidas por la Corporación.

## **CAPITULO II DEL PATRIMONIO**

**Artículo 5. Patrimonio.** La Corporación Escuela de Música de Ciudad Bolívar, como persona jurídica de derecho privado que es, tiene capacidad legal para constituir un patrimonio y para procurar las rentas e ingresos requeridos para la adecuada realización de los fines y objetivos propuestos, en consecuencia, su patrimonio estará constituido por los siguientes bienes y rentas:

- a) Los aportes ordinarios y extraordinarios que hagan sus miembros Fundadores, Activos y Honorarios.
- b) Los recursos que con destino a la Corporación se apropien en los presupuestos de la nación, departamento, municipio o de las entidades descentralizadas de cualquier nivel administrativo, o de la cooperación internacional.
- c) Los bienes y rentas que reciba a cualquier título, de entidades públicas o privadas, nacional e internacional.
- d) El rendimiento de las sumas otorgadas para financiar programas o proyectos ejecutados por otras entidades públicas o privadas, y en general de su patrimonio y rentas.
- e) El producto de las actividades de aquellos proyectos que una vez ejecutados puedan ser rentables.
- f) Los recursos provenientes del crédito o de la cooperación técnica, artística o cultural, nacional o internacional.
- g) Las sumas que reciba por la prestación de servicios o la ejecución de actividades de consultoría.
- h) Por auxilios y donaciones de personas naturales, jurídicas, públicas o privadas, nacional o internacional, bajo el marco legal y jurídico que establezca la ley.

**Artículo 6. Aportes.** De los aportes que hagan al patrimonio de la Corporación, tanto sus miembros Fundadores, Activos y Honorarios como las demás personas Naturales y personas Jurídicas públicas o privadas, se llevará un registro especial, pero es entendido que ellos no confieren a los aportantes derecho alguno al patrimonio de la Corporación durante su existencia, ni facultad para intervenir en la administración por fuera de las normas estatutarias.

**Artículo 7. Manejo de patrimonio.** Para el manejo del patrimonio, la Corporación podrá adquirir o enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar dinero en préstamo, tanto en el interior como en el exterior, garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones que contraiga, aceptar e incorporar al patrimonio donaciones y legados, celebrar toda clase de contratos y en general, efectuar todos los actos que sean convenientes para la correcta administración del patrimonio.

La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Asamblea General y podrá ser delegada a la Junta Directiva y el director ejecutivo como 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.

**Parágrafo 1.** Todo lo relacionado con los asuntos financieros de la Corporación será decidido por la Asamblea General a través de la aprobación en sus reuniones del presupuesto anual, dentro del cual se incluirán los gastos de operación, las autorizaciones para la adquisición y deposición de bienes y servicios y los actos jurídicos que afecten el patrimonio de la Corporación.

**Parágrafo 2.** Se autoriza al director ejecutivo de la Corporación para recibir donaciones y legados de entidades nacionales y extranjeras, personas naturales o jurídicas, siempre que no implique para la Corporación obligaciones contrarias a los fines contemplados en los presentes estatutos o prohibidas por la ley.

**Parágrafo 3.** No teniendo ánimo de lucro, la Corporación destinará sus efectivos, patrimonio y rentas al servicio del objeto y las finalidades expresadas en estos estatutos y por lo mismo, se aplicarán de inmediato a dicho servicio, sin que por la distribución o la manera como sea destinado, se pueda interpretar como utilidad o dividendo a favor de una persona o entidad determinada.

**Artículo 8. Destinación.** A ninguna parte de los bienes o rentas de la Corporación, se les podrá dar destinación distinta a la del cumplimiento de las finalidades señaladas en el artículo 4° de estos estatutos.

### **CAPITULO III DE LOS ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**Artículo 9. Clases de miembros.** La Corporación tendrá tres clases de miembros a saber:

- a) **Miembros fundadores:** Son aquellas entidades o personas que concurren a la creación y organización de la Corporación y que suscriben el acta de constitución.
- b) **Miembros activos:** Son aquellas personas naturales y/o jurídicas, que son admitidas por la Corporación con tal carácter conforme a estos estatutos. Al igual que los padres de familia que representan a los estudiantes matriculados en la Corporación y desempeñan una labor permanente en el desarrollo de los planes y programas de la misma, con voz y voto. Las personas jurídicas podrán hacerlo actuando a través de sus representantes legales o delegados.
- c) **Miembros honorarios:** Son personas naturales o jurídicas a quienes se les declara como tales, por haber prestado a la Corporación servicios relevantes.

**Artículo 10. Derechos de los Miembros.** Son derechos de los miembros:

- a) Participar en las reuniones de la Asamblea General. En la elaboración de los planes de trabajo de la Corporación, con derecho a voz y voto.
- b) Presentar a la Corporación iniciativas relacionadas con sus objetivos y recomendar medidas e instructivos para su buena marcha.
- c) Solicitar informes sobre el desarrollo de las actividades de la Corporación, a la Junta directiva, así mismo como tener acceso a la información referente al manejo económico y administrativo.
- d) Poder elegir y ser elegido como miembro de la Junta Directiva o de los comités de trabajo cuando corresponda.
- e) Gozar de las garantías y beneficios que otorgue la Corporación.
- f) Solicitar y obtener la intervención de la Corporación por medio de la Junta Directiva, en el estudio y solución de los diferentes conflictos relacionados con la actividad de la Corporación.
- g) Ser notificado de la aceptación de ingreso a la Corporación

**Artículo 11. Deberes de los Miembros.** Son deberes de los miembros:

- a) Cumplir con los presentes estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o encargos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo.
- b) Cumplir y comprometerse con la efectiva realización de los fines Corporativos, programas, planes y proyectos aprobados por la Asamblea General y la Junta Directiva.

- c) Pagar los aportes a los cuales se hayan obligado expresamente con la Corporación.
- d) Prestar a la Corporación asesoría técnica y suministrarle los estudios e informaciones a que previamente se hayan obligado.
- e) Atender las recomendaciones que formule la Corporación y poner a su disposición, cuando a su juicio lo considere conveniente,
- f) el personal y los elementos que se requieran para el cumplimiento de programas y proyectos.
- g) Asistir a las distintas reuniones que programe la Corporación o enviar representante.
- h) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.
- i) Velar por la buena imagen de la entidad.
- j) Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- k) Comprometerse con los principios y fundamentos de la entidad.
- l) Abstenerse de retirar elementos o útiles de trabajo, documentos o informes sin la previa autorización del responsable directo.
- m) Obrar en sus relaciones con la entidad y la comunidad, con ética y lealtad.
- n) Velar por el buen manejo del patrimonio, bienes de la entidad.
- o) Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p) Las demás impuestas por las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

**Artículo 12. Admisión.** Quien desee ser miembro activo de la Corporación deberá dirigir por escrito una solicitud a la Junta Directiva, adjuntando fotocopia del documento de identidad e información personal de acuerdo al formato establecido para tal fin, y esta solicitud será aprobada o negada en reunión próxima. La Junta Directiva se reserva el derecho de admisión.

**Artículo 13. Retiro:** Son causales de retiro las siguientes:

- a) **Por parte del miembro.** Podrá ser en forma voluntaria mediante escrito dirigido a la Junta Directiva, manifestando la voluntad de ello.
- b) **Por parte de la Corporación.** Por conducta que atente contra la moral, por delitos cometidos comprobados con sentencia ejecutoriada, o por actos o comportamientos manifiestamente en contra de los intereses de la Corporación. Esta exclusión por parte de la Corporación deberá ser aprobada por la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, y podrá ser apelada por el afiliado ante la Asamblea General, para lo cual deberá ser citada extraordinariamente conforme al proceso de los artículos 20, 21 y 22 de estos Estatutos.

**Artículo 14. Prohibiciones y suspensiones.** Se prohíbe a los miembros:

- a) Apropiación, retención o su uso indebido de bienes, fondos, documentos, sellos o libros de la Corporación
- b) Hacer uso de la Corporación para campañas políticas partidistas o religiosas

- c) Violar las normas legales o estatutarias
- d) Intervenir en asuntos que comprometan el respeto debido a la autonomía de los asociados de la Corporación o sus asociados, su buen nombre o prestigio o el de ésta.
- e) 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.
- f) Usar el nombre y demás bienes de la entidad con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- g) Impedir la asistencia o intervención de los asociados activos en las asambleas, reuniones de junta, comités o alterar su normal desarrollo.
- h) Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la entidad, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

**Parágrafo 1.** Las conductas que se indican en el artículo anterior, implican para los asociados obligaciones de no realizarlas.

Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de la Corporación.

**Parágrafo 2. Suspensiones:** Por lo anterior, podrá imponerse una suspensión hasta por noventa (90) días, por medio de notificación escrita realizada por la Junta Directiva.

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

Contra las decisiones proceden los recursos de reposición y apelación que pueden interponerse por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación. El objeto de los recursos de reposición y apelación, es la aclaración o modificación del fallo.

#### CAPITULO IV DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN, DIRECCIÓN Y FISCALIZACIÓN

**Artículo 15. Órganos y autoridades.** La Corporación será dirigida y administrada por los siguientes órganos y autoridades:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva
- c) Director Ejecutivo
- d) Director Artístico
- e) Revisor Fiscal
- f) Los demás organismos que considere necesarios la Asamblea General

#### CAPITULO V DE LA ASAMBLEA GENERAL

**Artículo 16. Composición.** La Asamblea General está compuesta por todos los miembros activos, señalados en el artículo 9 literal b, quienes concurrirán a ella personalmente, o a través de sus representantes legales o delegados debidamente autorizados. Será la máxima autoridad y sus decisiones son obligatorias siempre y cuando se hayan tomado de acuerdo con lo previsto en los presentes estatutos. Cada miembro tiene derecho a un voto.

**Artículo 17. Sesiones.** La Asamblea General se reunirá en forma ordinaria anualmente dentro de los tres primeros meses del año, en el lugar y hora que sean señalados, o extraordinariamente cuando con tal carácter sea convocada en cualquier tiempo.

**Artículo 18. Convocatoria.** La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias serán realizadas por el director ejecutivo o en su ausencia por el suplente, la Junta Directiva, el revisor fiscal, mediante correo electrónico, por aviso en cartelera o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias incluyendo el tema a tratar (orden del día). La convocatoria para la reunión ordinaria se hará con diez (10) días calendario antes de la fecha de la misma y para la Asamblea Extraordinaria con cinco (5) días calendario anteriores, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria. De las sesiones de la Asamblea se levantarán actas que serán suscritas por el presidente y el secretario. Los actos de la Asamblea se denominarán Acuerdos y se numerarán sucesivamente con la fecha respectiva.

**Parágrafo.** Las reuniones serán presididas por un presidente y un secretario designados por la Asamblea el mismo día de la reunión ya sea ordinaria o extraordinaria.

**Artículo 19. Quorum de Asamblea.** Una vez citada la Asamblea en forma ordinaria o extraordinaria, se sesionará de acuerdo a los artículos 20, 21 y 22.

**Artículo 20. Quorum deliberativo:** Constituyen quórum deliberativo de la Asamblea, la presencia de la mitad más uno de los miembros activos de la Corporación.

**Artículo 21. Quorum especial.** Cuando habiendo transcurrido 30 minutos a partir de la hora fijada para dar inicio a la Asamblea General, no se haya constituido el quórum deliberativo señalado en el artículo 20 lo constituirá el número de asociados activos que se hallen presentes en ese momento, siempre y cuando no sea inferior a 30 de ellos.

Para constituir la Asamblea se dejará constancia de los hechos, previa verificación del quórum. Igualmente, después de iniciada la Asamblea si se retirasen miembros sin concluir la misma no se verá afectada por la ausencia de ellos.

**Artículo 22. Quorum decisorio.** Constituyen quórum decisorio para aprobar las decisiones de la Asamblea, la mayoría de votos de los miembros activos presentes que hayan constituido el quórum deliberativo y/o el quorum especial en los términos del artículo precedente.

**Parágrafo 1. Reunión por derecho propio.** En el evento en que, transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a la hora que los miembros determinen, en las instalaciones donde funcione la administración de la entidad. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**Parágrafo 2. Mayorías.** Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán en sus decisiones a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

**Parágrafo 3. Representación.** El miembro que tenga derecho a un voto podrá concurrir mediante representación otorgada a un solo miembro que pueda deliberar y decidir, de manera escrita autorizada por el asociado.

**Parágrafo 4. Límites a la representación.** Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General

**Artículo 23. Funciones.** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Ejercer la suprema dirección de la entidad y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos y señalar las directrices generales que deben orientar las actividades de la Corporación.
- b) Designar los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal y suplentes, conforme al artículo 15 de estos estatutos.

- c) Considerar los informes que le presente la Junta Directiva, el director ejecutivo, el director artístico, el revisor fiscal y solicitar a los demás empleados lo que estime conveniente.
- d) Determinar los criterios básicos que deben orientar la Junta Directiva, para adoptar la estructura interna, el régimen de personal, de remuneraciones y de contratación de la Corporación.
- e) Decidir sobre la disolución y liquidación de la Corporación, nombrando uno o más liquidadores, con el voto favorable de los asociados activos al momento de la Asamblea, conformándose el quorum reglamentario expresados en los artículos 20, 21 y 22.
- f) Aprobar la reforma de los presentes estatutos, con el voto favorable de los asociados activos al momento de la Asamblea, conformándose el quorum reglamentario expresados en los artículos 20, 21 y 22.
- g) Dictar las disposiciones que considere indispensables para la buena marcha de la Corporación y ordenar a la Junta Directiva, al director ejecutivo y director artístico, el cumplimiento de funciones específicas.
- h) Señalar, si lo estima conveniente, aportes ordinarios o extraordinarios que deben hacer los asociados.
- i) Aprobar el balance general de cuentas de la Corporación a 31 de diciembre de cada año, previo visto bueno del revisor fiscal y el presupuesto anual de la Corporación.
- j) Aprobar los planes, programas y proyectos a desarrollar por la entidad, propuestos para el cumplimiento del objeto social y finalidades, por la Junta Directiva, los asociados y el representante legal.
- k) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la entidad, en los términos de ley y estos estatutos.
- l) Elegir y remover libremente al revisor fiscal por un período igual al de la Junta Directiva y asignarle su remuneración o acordar las condiciones según sea el caso.
- m) Propender por el bienestar de los asociados.
- n) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de la entidad y que no hayan sido asignadas por los estatutos u otro órgano.

## **CAPITULO VI DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**Artículo 24. Composición.** la Corporación tendrá una Junta Directiva quien será un órgano de gobierno permanente, elegida por la Asamblea General por el sistema nominal o de planchas, según lo decida la Asamblea para cada caso y estará integrada por cinco principales y dos suplentes

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Dos vocales

**Artículo 25. Período.** La Junta Directiva tendrá un período de dos (2) años y podrá ser reelegida total o parcialmente.

A las sesiones de la Junta Directiva el director ejecutivo y el director artístico concurrirán con derecho a voz, los miembros principales concurrirán con voz y voto.

**Parágrafo 1. Suplencia.** Los suplentes reemplazaran a los principales en sus ausencias temporales o definitivas. Cuando se presente una vacancia definitiva en cualquier cargo de la Junta Directiva, este será reemplazado temporalmente por un suplente y

se faculta a la Junta Directiva para ratificarlo en el cargo. Todo cambio o reemplazo de uno de más integrantes de la Junta Directiva se entiende que es para completar el período

**Parágrafo 2. Vacancia absoluta.** Si se presenta una vacancia absoluta de toda la Junta Directiva, se procederá a citar a Asamblea General Extraordinaria dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que se presente la vacancia, la convocatoria se hará por parte del director ejecutivo o el revisor fiscal de la Corporación.

**Artículo 26. Quórum y mayoría.** La Junta Directiva, podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros principales, sus decisiones serán tomadas por la mayoría absoluta de los miembros.

**Artículo 27. Sesiones.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos una vez cada dos (2) meses, en la fecha que previa y oportunamente determine, y extraordinariamente cuando sea convocada con tal carácter por la propia Junta, el director ejecutivo o el revisor fiscal. La convocatoria para reuniones extraordinarias, las hará quien le corresponda con tres (3) días calendario de anticipación, mediante correo electrónico, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias; de las sesiones de la Junta Directiva se levantarán actas que serán suscritas por el presidente y secretario. Los actos de la Junta Directiva se denominarán acuerdos y se numerarán sucesivamente con las fechas respectivas.

**Parágrafo 1. Reunión no presencial.** La Junta Directiva podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los miembros. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir por un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, o mediante comunicaciones escritas dirigidas al representante legal, en las cuales se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto, siempre que no pase más de un mes, desde el recibo de la primera comunicación y la última.

**Parágrafo 2. Requisitos para ser miembro de la Junta Directiva.** Para ser miembro de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser miembro activo de la Corporación.
- b) Estar participando de las actividades de la Corporación.
- c) No haber sido condenado penalmente, ni encontrarse llamado a juicio al momento de la elección.
- d) No haber tenido ningún tipo de sanción alguna por parte de la Corporación

**Artículo 28. Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Designar o remover al director ejecutivo, así como el respectivo suplente que lo reemplace en caso de ausencias accidentales temporales o absolutas pudiendo ser removidos en cualquier tiempo.
- b) Formular los planes, programas y proyectos que ha de ejecutar la Corporación en un período determinado, de conformidad con las directrices trazadas por la Asamblea General y las finalidades de la Corporación.
- c) Estudiar y aprobar el presupuesto de la Corporación para cada período fiscal, con base en el proyecto que le presente el director ejecutivo.
- d) Determinar la estructura organizacional interna, la planta de personal, el manual de funciones, las escalas de remuneración que deben observarse en el proceso de contratación, de acuerdo con los criterios básicos que sobre el particular adopte la Asamblea General.
- e) Autorizar los actos y contratos cuya cuantía sea superior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes y todas las operaciones de crédito que el director ejecutivo proyecte celebrar. La cuantía señalada podrá ser modificada anualmente por la Asamblea.
- f) Dirigir la Corporación, administrar su patrimonio y tomar las medidas conducentes al cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con los presentes estatutos y las decisiones de la Asamblea General.
- g) Cumplir y hacer cumplir estos estatutos, los Acuerdos de la Asamblea General y sus propias decisiones.
- h) Autorizar la enajenación de los bienes de los cuales sea titular la Corporación.

- i) Determinar aquellas funciones que el director ejecutivo y el director artístico pueden delegar en otros empleados.
- j) Estudiar, aprobar o negar las solicitudes de ingreso de miembros a la Corporación.
- k) Atender y dar solución a las solicitudes de los miembros y velar por los intereses colectivos de los mismos
- l) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- m) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la entidad mediante circulares u otro medio de información.
- n) Crear comités de trabajo que estime necesario, elegir el coordinador de los mismos y reglamentar su funcionamiento.
- o) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de miembros, teniendo en cuenta los estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- p) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el director ejecutivo y la Secretaría General de la Corporación, comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- q) Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta Directiva para este fin.
- r) Acordar con el revisor fiscal, el sistema contable interno de la entidad.
- s) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el director ejecutivo y el revisor fiscal deben presentar luego a la Asamblea General.
- t) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- u) f) Las demás funciones que se le sean asignadas por la Asamblea General o reglamentos internos de la Corporación.

**Parágrafo.** Para el ejercicio de las funciones de que tratan los literales a y e del presente artículo, se requerirá el voto favorable de la mitad más uno de los miembros principales de la Junta Directiva. Así mismo, en la celebración de contratos y en la ordenación del gasto, el director ejecutivo deberá contar con la aprobación de la Junta Directiva.

#### **Artículo 29. Incompatibilidades**

- a) Los miembros de la Junta Directiva, no podrán tener entre ellos nexos hasta de tercer grado de consanguinidad ni tercero de afinidad.
- b) Los empleados de la Corporación no podrán hacer parte de la Junta Directiva, pero podrán ser invitados a reuniones si la Junta lo considera pertinente.

**Parágrafo. Convocatoria vencimiento periodo Junta Directiva.** Si dentro de los treinta (30) días siguientes al vencimiento del periodo de la Junta Directiva, no se hiciere la correspondiente convocatoria a la Asamblea General, lo hará el revisor fiscal y si no lo hace entonces, lo hará un número de miembros de acuerdo a los artículos 20, 21 y 22 lo cual se hará, previa solicitud con antelación de diez (10) días calendario a la Junta Directiva, requiriéndola para que lo haga. La convocatoria se hará mediante comunicación por correo electrónico o por el medio más expedito que considere quien efectúe la convocatoria, dirigida a cada uno de los miembros que consta en el registro respectivo.

## CAPITULO VII DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA, VICEPRESIDENTE Y VOCALES

**Artículo 30. Del presidente.** Funciones del presidente de la Junta Directiva.

- a) Presidir y ordenar las sesiones de la Junta Directiva y todos los actos solemnes de la Corporación Escuela de Música.
- b) Realizar la instalación de la Asamblea General, bien sea ordinaria o extraordinaria
- c) Firmar y autorizar los acuerdos, resoluciones, actas y proposiciones especiales que dicte la Junta Directiva.
- d) Cumplir y hacer cumplir el reglamento.
- e) Hacer que los directivos concurran puntuales y asiduamente a las reuniones y vigilar, con el concurso del secretario (a) el registro que se lleve para comprobar la asistencia.
- f) Proponer los nombres de las personas para integrar los comités establecidos en los estatutos o creados por la Asamblea General o la Junta Directiva, así mismo coordinar la integración de las comisiones especiales que fueren necesarias.
- g) Dirigir el debate interno de las sesiones de la Junta e impedir que se aparten de los temas objeto de las mismas y orientarlas con discreción y ecuanimidad.
- h) Requerir a los comités y comisiones designadas para que presenten los informes de las tareas que se les hayan encomendado.
- i) En general, ejercer las demás atribuciones que le asigne la Asamblea General, Junta Directiva o los reglamentos.

**Artículo 31. Del vicepresidente.** El vicepresidente remplazará al presidente en sus ausencias temporales o definitivas, durante las cuales ejercerá las funciones previstas en el artículo anterior.

**Artículo 32. De los vocales:** Los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros de la Junta Directiva, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que la propia Junta las encomiende, además de:

- a) Servir de enlace entre los miembros de la Corporación y la Junta Directiva.
- b) Colaborar con la Junta Directiva en la convocatoria de asambleas y desempeñar cargos de coordinación interna en la Corporación.
- c) Sustituir a los miembros de la Junta Directiva en las asambleas en caso de que éstos no puedan asistir
- d) Velar por los intereses de los miembros de la Corporación ante la Junta Directiva.
- e) Voz y voto en la toma de decisiones de la Junta directiva
- f) Las demás funciones que se le sean asignadas por la Asamblea general o reglamentos internos de la Corporación.

## CAPITULO VIII DEL DIRECTOR EJECUTIVO Y DIRECTOR ARTISTICO

**Artículo 33. Designación y Carácter.** El director ejecutivo será el representante legal de la Corporación y a su vez será designado por la Junta Directiva, organismo que señalará los términos y condiciones de la vinculación laboral.



**Parágrafo 1. Suplente.** El director ejecutivo de la Corporación tendrá un (1) suplente, el cual lo reemplazará en ausencias, faltas absolutas, accidentales o temporales, así como también para los actos en los cuales esté impedido o inhabilitado.

**Parágrafo 2.** El director ejecutivo suplente será a su vez el representante legal suplente, designado igualmente por la Junta Directiva para tal fin. El representante legal suplente recibirá honorarios solo en el caso de reemplazar al representante legal titular.

**Artículo 34. Funciones del director ejecutivo.** Son funciones del director ejecutivo de la Corporación:

- a) Dirigir administrativamente la Corporación de conformidad con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes Estatutos.
- b) Designar el personal de la Corporación, incluyendo al director artístico y celebrar para tal efecto los contratos correspondientes, con estricta sujeción a la planta de personal, el manual de funciones y las escalas de remuneración.
- c) Dirigir, coordinar, evaluar y controlar el personal de la entidad en la ejecución de las funciones de estos.
- d) Suscribir, como representante legal de la Corporación los actos o contratos que para el cumplimiento de sus objetivos deban expedirse o celebrarse. En caso de tener impedimentos o inhabilidades para los actos o contratos, lo reemplazará el director ejecutivo suplente con previa autorización de la Junta Directiva en pleno.
- e) Elaborar conjuntamente con el contador y/o auxiliar contable, el proyecto de presupuesto anual para ser presentado a la Junta Directiva.
- f) Rendir a la Asamblea General y la Junta Directiva, los informes que le soliciten.
- g) Administrar el patrimonio de la Corporación de acuerdo con lo dispuesto por la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.
- h) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- i) Convocar a las sesiones de la Asamblea General y la Junta Directiva, en los términos previstos en estos estatutos.
- j) Someter ante la Junta Directiva el Balance de cuentas a 31 de diciembre de cada año.
- k) Obrar como representante legal de la Corporación y en su carácter constituir mandatarios o representantes en asuntos judiciales o extranjeros.
- l) Supervisar el normal funcionamiento administrativo de la Corporación y solicitar las asesorías que se juzguen necesarias.
- m) Promover, planificar y coordinar programas académicos tendientes a la cualificación y profesionalización del talento humano de la Corporación.
- n) Desarrollar todos los planes, programas y proyectos formulados por la Junta Directiva, de conformidad con las directrices trazadas por la Asamblea y las finalidades de la Corporación.
- o) Desempeñar todas las funciones administrativas, no atribuidas a otro órgano o autoridad de la Corporación y solicitar las asesorías que se juzguen indispensables.
- p) Delegar en otros empleados de la Corporación algunas funciones administrativas, previa autorización de la Junta Directiva.
- q) Firmar conjuntamente con el presidente de la Junta Directiva, los cheques, cuentas y facturas que impliquen gastos e inversiones generados en la Corporación.

- r) Ser el ordenador del gasto de acuerdo a lo dispuesto por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- s) Las demás que le asigne la Asamblea General y la Junta Directiva y los reglamentos internos de la Corporación.

**Parágrafo.** El representante legal responderá con su propio patrimonio por el monto que exceda lo autorizado por la Junta Directiva y hasta por culpa grave.

## CAPITULO IX DEL DIRECTOR ARTISTICO Y SUBDIRECTOR ARTISTICO

### Artículo 35. Funciones del director artístico

- a) Dirigir y coordinar los campos musicales, pedagógicos, artísticos y culturales en el marco de las actividades de la Corporación.
- b) Programar y coordinar la realización de talleres, cursos o seminarios relacionados con la actividad musical, artística y cultural.
- c) Supervisar el normal funcionamiento de las actividades de orden musical, artístico y cultural de la Corporación y solicitar, de común acuerdo con el director ejecutivo, las asesorías y apoyos técnicos que juzguen necesarios.
- d) Desempeñar todas las funciones de índole musical, artístico, cultural no atribuido a otro órgano o autoridad de la Corporación, que sean necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.
- e) Delegar en otro funcionario de la Corporación, las funciones de orden musical, artístico y cultural, en caso de ausencia temporal o parcial con previa autorización del director ejecutivo.
- f) Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- g) Rendir a la Asamblea General, la Junta Directiva y el director ejecutivo los informes que le soliciten
- h) Presentar a la Junta Directiva los planes, programas y proyectos académicos, artísticos y culturales a seguir para cada año.
- i) Coordinar el personal musical, artístico y pedagógico de la Corporación, así como colaborar con el director ejecutivo en el control administrativo del mismo.
- j) Evaluar conjuntamente con el director ejecutivo cada semestre, el trabajo del personal docente contratado y por consiguiente de todos los grupos artísticos de la Corporación.
- k) Velar por la calidad y desarrollo artístico y cultural de la Corporación.
- l) Las demás que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva y los reglamentos internos de la Corporación.

**Parágrafo. Suplente.** El director artístico de la Corporación tendrá un (1) suplente, el cual lo reemplazará en ausencias, faltas absolutas, accidentales o temporales, así como también para los actos en los cuales esté impedido, inhabilitado o donde sea requerida su presencia y participación.

## CAPITULO X DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SECRETARÍA GENERAL DE LA CORPORACIÓN



**Artículo 36. Secretario de la Junta Directiva.** La Junta Directiva de la Corporación tendrá un secretario que cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Llevar en forma clara y actualizada el libro de actas de las reuniones de la Junta Directiva.
- b) Elaborar las convocatorias de las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, ya fueren ordinarias o extraordinarias.
- c) Presentar los informes que le soliciten.
- d) Las demás funciones que le señale la Asamblea General o la Junta Directiva.

**Artículo 37. Secretaría General:** La Corporación Escuela de Música tendrá una Secretaría General que cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Velar por el buen uso, estado y orden de los libros y archivos de la Corporación.
- b) Recibir y tramitar la correspondencia que llegue a sus manos.
- c) Coordinar lo referente a matrículas y diligenciar los recibos de cobro de las cuotas mensuales.
- d) Efectuar los recaudos correspondientes a aportes, matrículas y demás cuentas que se adeuden a la Corporación.
- e) Elaborar los listados y hojas de vida de los estudiantes, así como las fichas de control.
- f) Administrar la caja menor. Los gastos de caja menor serán autorizados por el director ejecutivo y se cuadrarán cada mes.
- g) Manejar y repartir el repertorio musical de la Banda de Música de la Corporación.
- h) Controlar el préstamo de instrumentos musicales autorizados por el director artístico, relacionándolos por escrito, de acuerdo al formato establecido para tal fin.
- i) Presentar los informes que le soliciten por parte de los entes de control y la Junta Directiva, cuando sean requeridos. Igualmente, estos informes serán presentados a la Asamblea General anualmente.
- j) Llevar correctamente y al día los registros de los libros de tesorería, cuentas por cobrar y bancos.
- k) Revisar y confrontar semestralmente el inventario general y presentar informe de faltantes o sobrantes al director ejecutivo.
- l) Coordinar junto con el director ejecutivo y el director artístico las reuniones de padres de familia, además de invitar a ésta a los miembros de la Junta Directiva.
- m) Las demás que señale la Junta Directiva, el director ejecutivo y los reglamentos internos de la Corporación.

## **CAPITULO XI DE LOS ORGANOS DE CONTROL EL REVISOR FISCAL**

**Artículo 38. Revisor fiscal:** La Asamblea General elegirá el revisor fiscal y suplente mediante el sistema de listas de quienes hayan presentado la hoja de vida, en cuyo caso resultará elegido quien obtenga la mayoría de votos. El revisor fiscal deberá ser contador público titulado con matrícula vigente; no podrá ser asociado. El período del revisor fiscal será igual al de la Junta



Directiva, pudiendo ser reelegido o removido libremente por la Asamblea General y corresponde a esta, fijarle sus honorarios según sea el caso.

**Artículo 39. Requisitos para ser revisor fiscal.** Los aspirantes a ejercer la función de revisor fiscal deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer grado de escolaridad no inferior al nivel de pregrado en el área de la contaduría pública.
- b) Estar registrado ante la junta central de contadores.
- c) Nombramiento hecho por la Asamblea General.
- d) Aceptación del cargo.
- e) Honorabilidad y corrección, particularmente en el manejo de fondos y bienes sociales.
- f) Aptitud e idoneidad en lo relacionado con los fines de la Corporación.
- g) Capacitación y formación en asuntos contables y de entidades sin ánimo de lucro.

**Parágrafo 1.** El revisor fiscal por derecho propio podrá concurrir a las reuniones de la Junta Directiva y procurará establecer relaciones de coordinación y complementación de funciones con otros órganos de la Corporación.

**Parágrafo 2.** El revisor fiscal no podrá ocupar otros cargos en la Corporación, ni tener vínculos de parentesco con el director ejecutivo, miembros de la Junta Directiva, el contador y/o auxiliar contable, dentro del segundo grado de consanguinidad, el segundo de afinidad y primero civil.

**Artículo 40. Funciones del revisor fiscal**

- a) Presentar a la Asamblea General ordinaria los balances del ejercicio acompañado de un examen financiero con análisis de cuentas.
- b) Velar por que se lleve el movimiento contable de la entidad conforme a la ley y las actas de los órganos de dirección y administración, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la entidad y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- c) Velar por que la Asamblea General, la Junta Directiva, con comités de trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta entidad.
- d) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la entidad.
- e) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General y demás órganos de dirección y administración y/o funcionarios competentes según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la entidad y en el desarrollo de sus actividades y operaciones.
- f) Firmar los balances y demás documentos contables que deban presentarse a la Asamblea General y a los entes competentes, con su dictamen o informes correspondientes.
- g) Informar a la Asamblea General sobre la gestión administrativa de la entidad.
- h) Convocar a los órganos de dirección y administración a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario.
- i) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.

- j) Inspeccionar asiduamente los bienes de la entidad y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que tenga en custodia a cualquier otro título.
- k) Las demás funciones que le fijen las normas legales vigentes, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea General mediante acuerdos.

**Artículo 41. Causales de remoción del revisor fiscal.** Serán causales de remoción del revisor fiscal las siguientes:

- a) El incumplimiento de las funciones señaladas en el artículo anterior.
- b) Haber sido sancionado por la junta central de contadores, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

**Parágrafo.**

La remoción del revisor fiscal únicamente podrá hacerla la Asamblea General.

## **CAPITULO XII DE LAS ELECCIONES Y NOMBRAMIENTOS**

**Artículo 42. Candidatización.** Los dignatarios que deben ser elegidos por la Asamblea General se candidatizarán por el sistema nominal o de planchas, según lo decida la Asamblea General para cada caso. La Asamblea decidirá si el voto es público o secreto.

**Artículo 43. Sistema de elección.** Cuando la Asamblea decide que la elección se haga por el sistema nominal, el presidente dará un plazo prudencial para que se postulen los candidatos. Cerrada la inscripción, los asociados procederán a votar por el candidato de su preferencia. Ese mismo procedimiento se empleará para cada cargo tanto para la elección del principal como del suplente. Si la elección se hará por el sistema de planchas el presidente dará plazo para que se presenten las posibles planchas en las que se incluirán los nombres a principales y suplentes.

## **CAPITULO XIII DE LOS LIBROS Y SELLOS**

**Artículo 44. De los libros.** Además de que los autorice la Asamblea, la Corporación está obligada a llevar los siguientes libros debidamente registrados.

- a) De registro de miembros
- b) De actas de Asamblea y Junta Directiva
- c) Libros de tesorería y registros contables
- d) De inventarios

**Artículo 45. Libro de registro de miembros de la Corporación:** En este libro deben anotarse los nombres y apellidos completos de los miembros de la Corporación, identificación, teléfono y dirección.

**Artículo 46. Libro de actas de Asamblea General y Junta Directiva:** En el libro de actas se dejará constancia de los hechos más importantes de cada reunión y las decisiones que en ella se tomen. A cada reunión corresponde un acta, la cual debe contener cuando menos los siguientes puntos:

- a) Número de acta
- b) Indicación si es ordinaria o extraordinaria
- c) Lugar y fecha de la reunión
- d) Determinación de quienes ordenaron la convocatoria o si se hizo por derecho propio
- e) Número de asistentes y número de miembros que componen la Asamblea o la Junta Directiva si es el caso.
- f) Nombre del presidente y secretario de la reunión



- g) Orden del día aprobado
- h) desarrollo del orden del día y decisiones adoptadas, indicando en cada caso el número de votos.
- i) Firmas del presidente y secretario

**Artículo 47. Libros contables:** Serán llevados de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia.

**Parágrafo 1.** La Corporación tendrá un contador y/o auxiliar contable quien llevará correctamente y al día las prescripciones legales y la contabilidad de la Corporación, al igual que presentará los informes respectivos que les sean solicitados por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**Parágrafo 2.** La Junta Directiva y el director ejecutivo señalarán las condiciones laborales del contador y/o auxiliar contable, por cualquiera de los mecanismos definidos por las normas laborales vigentes.

**Artículo 48. Libro de inventario:** El libro de inventarios debe registrar con exactitud y detalle los bienes que posee la Corporación y el valor de los mismos.

**Artículo 49. Registro.** Los libros deberán ser registrados ante las autoridades competentes.

**Artículo 50. Reemplazo y reconstrucción de libros:** Los libros podrán reemplazarse, reconstruirse, registrarse por motivo de:

- a) Utilización total
- b) Extravió o hurto
- c) Deterioro
- d) Retención
- e) Exceso de enmendaduras o inexactitudes

**Parágrafo 1.** Para el caso del literal a bastará con presentar el libro utilizado, con el nuevo en el que seguirán haciendo los registros.

**Parágrafo 2.** En el caso de los literales c y e junto con el libro deben aparecer asentados los datos ciertos, refrendados con la firma del Revisor Fiscal.

**Parágrafo 3.** En el evento del literal b junto con el nuevo libro deberán aportarse copia de la denuncia penal respectiva.

**Parágrafo 4.** Si la causal invocada es la retención señalada en el literal d, debe anexarse copia del informe del revisor fiscal, por el cual se haya sancionado al dignatario retenedor del libro respectivo.

**Artículo 51. Sellos.** La Corporación Escuela de Música contará con un (1) sello para estampillar, autorizar documentos, cerrar pliegos y otros usos análogos en nombre de la Corporación.

**Parágrafo.** Los sellos podrán reponerse rápidamente cuando se presenten las causales descritas en el artículo 50 de los presentes estatutos.

#### **CAPITULO XIV DE LA ESTRUCTURA ORGANICA Y REGIMEN DE PERSONAL**

**Artículo 52. Estructura Orgánica.** Con sujeción a los criterios básicos establecidos por la Asamblea General y la Junta Directiva, establecerán la estructura orgánica de la Corporación, definirá las dependencias que están bajo la dirección del director ejecutivo director artístico, así como las áreas u oficinas de cada una de ellas.

**Artículo 53. Personal.** La Junta Directiva y el director ejecutivo de la Corporación, determinarán las diferentes dependencias, unidades, categorías, u oficinas de la estructura orgánica y los niveles máximos de remuneración, determinando para ello qué personal será por vinculación laboral o mediante la norma laboral vigente.

**Artículo 54. Comités Institucionales.** Se denominan comités institucionales aquellos compuestos por personas que hacen parte de la Corporación Escuela de Música y que conforman un grupo con fines comunes dirigidos hacia una actividad específica. Estos comités no son dirigidos hacia propósitos de lucro personal ni de actividades proselitistas, si no hacia el bien común y el crecimiento institucional, por tal razón su labor es Ad – Honorem, sin que sea reconocido ningún tipo remuneración. Pueden hacer parte de los comités institucionales todas las personas que hagan parte de la Corporación y miembros de la comunidad. Los comités serán conformados dependiendo las necesidades de la Corporación y su estructura orgánica, para tal fin se deberán definir los mecanismos de convocatoria, la participación de la comunidad educativa y los periodos de duración de los mismos.

## **CAPITULO XV DE LA CONTRATACION, CONTROL FISCAL Y RÉGIMEN PRESUPUESTAL**

**Artículo 55. Contratación.** Los contratos de la Corporación serán celebrados por el director ejecutivo de conformidad con las reglas para la selección de contratistas, contenido de los contratos, requisitos para la suscripción y mecanismos de control de su ejecución que determine de manera general la Junta Directiva de la Corporación. En todo caso, los contratos deberán contar con la aprobación previa de la Junta Directiva, si la cuantía es superior a la suma indicada en el artículo 28, literal e.

**Artículo 56. Control Fiscal.** Los recursos públicos del orden nacional que ingresen a la Corporación serán objeto de control por parte de la Contraloría General de la República, teniendo en cuenta su naturaleza jurídica privada y de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en esta materia.

**Artículo 57. Régimen Presupuestal.** La Corporación se ceñirá al presupuesto que para cada año fiscal apruebe la Asamblea General y a las pautas que este organismo trace para su ejecución.

## **CAPITULO XVI DE LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 58º: Disolución.** La Corporación se disolverá ante la ocurrencia de cualquiera de las siguientes causales:

- a) Por la extinción de su patrimonio o la destrucción de los bienes destinados a su manutención.
- b) Cuando pasados dos (2) años desde el reconocimiento de su personería jurídica no hubiere iniciado actividades.
- c) Por decisión de autoridad competente.
- d) Por la voluntad de sus miembros activos de la Corporación.
- e) Por las demás causales señaladas en la Ley.

**Artículo 59. Liquidación:** Decretada la disolución, la Asamblea General procederá a nombrar liquidador o liquidadores. Mientras no se hagan dichos nombramientos actuará como liquidador el representante legal. Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador publicará aviso en un periódico de amplia circulación nacional, en el que informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos.

Pasados quince (15) días hábiles, 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, que tendrá que ser sin ánimo de lucro, con objetivos afines.

## **CAPITULO XVII DE LA SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

**Artículo 60. Cláusula Compromisoria.** Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la entidad, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será tramitada ante la Cámara de Comercio de Medellín. Si fracasa la conciliación, las diferencias serán dirimidas



mediante proceso arbitral que funcionará en el centro de conciliación, arbitraje y amigable de la Cámara de Comercio de Medellín, conformado por un (1) árbitro designado por dicho centro, el cual decidirá en derecho y se regirá por las disposiciones vigentes sobre la materia.

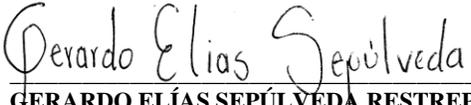
## CAPÍTULO XVIII DE LA REFORMA DEL ESTATUTO

**Artículo 61. Procedimiento.** La reforma al estatuto, se hará en Asamblea General ordinaria o extraordinaria, una vez el comité de reforma, nombrado por la Junta Directiva, haya presentado el correspondiente proyecto. La Junta Directiva debatirá el proyecto de reforma, quien, al aprobarlo, procederá a convocar a la Asamblea General.

Presentado el proyecto ante la Asamblea General, este órgano lo debatirá y procederá a aprobarlo de acuerdo al literal f del artículo 23. Para control de legalidad, los estatutos se deben enviar para registro ante las entidades competentes.

**Parágrafo.** Cuando la ley, los decretos reglamentarios, las resoluciones del organismo oficial de vigilancia y control, el presente estatuto y los reglamentos de la Corporación, no contemplen la forma de proceder o de regular una determinada actividad, se aplicarán por analogía las disposiciones generales sobre corporaciones civiles o sociedades comerciales, siempre y cuando no estén en contradicción con los principios asociativos de entidades sin ánimo de lucro y la ley.

**Artículo 62. Vigencia.** La presente reforma a la norma estatutaria, fue aprobada en Asamblea General Extraordinaria, celebrada en el municipio de Ciudad Bolívar, departamento de Antioquia, el día 04 de junio de 2024 y rige a partir de la fecha.

  
GERARDO ELÍAS SEPÚLVEDA RESTREPO  
Presidente Asamblea  
C.C 1.033.337. 945

  
MARÍA LUCERO VARGAS CORREA  
Secretaria Asamblea  
C.C 43.488.425

