



CORPORACIÓN CENTRO DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y ESTUDIOS  
TERRITORIALES DEL PACÍFICO CAUCANO “**CCTET**”.

ESTATUTOS

## **CAPÍTULO I: NOMBRE, NATURALEZA Y DURACIÓN**

**Artículo 1. Nombre.** La persona jurídica que se constituye se denomina: CORPORACIÓN CENTRO DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS y ESTUDIOS TERRITORIALES DEL PACIFICO CAUCANO, con sigla “**CCTET**”.

**Artículo 2. Naturaleza:** CCTET es una Corporación, y por tanto es una persona jurídica sin ánimo de lucro.

**Artículo 3. Domicilio:** El domicilio principal de la Corporación CCTET, es la ciudad de Popayán en el departamento del Cauca, Colombia, dejando en claro que esta institución puede operar de forma libre en todo el territorio Nacional. La Corporación CCTET puede establecer sedes en todo el territorio Nacional y Extranjero siempre y cuando sea una decisión tomada por la Junta Directiva. La dirección para notificaciones judiciales será la Calle 73N 34 - 95 CONJUNTO CAMINOS DE CALIBIO, CASA E3 POPAYÁN - CAUCA.

**Artículo 4. Duración:** La Corporación CCTET tendrá una duración de veinte años (20) años, los cuales podrán ser prolongados por un período igual de forma indefinida.

**Artículo 5. OBJETO SOCIAL :** El objeto social de la Corporación CCTET busca fortalecer, capacitar, incentivar y apoyar los procesos de formación de niños, de jóvenes y de colectivos étnicos, que carecen de herramientas técnicas y procesos educativos que faciliten la inclusión educativa en el campo STEM, por sus siglas en inglés, Ciencia, Tecnología, Educación y Matemáticas; del mismo modo la Corporación busca fomentar, promover, impulsar y estimular los conocimientos en áreas referentes a las ciencias sociales y ambientales.

La Corporación CCTET podrá llevar a cabo, en general, todas las actividades, de cualquier naturaleza, que ellas fueren relacionadas con el objeto mencionado anteriormente, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar el desarrollo de la Corporación.

## **CAPÍTULO II. FINES Y OBJETIVOS**

**Artículo 6. Fines:** La Corporación CCTET busca mejorar la calidad de vida de niños, jóvenes y también de diferentes colectivos sociales afros e indígenas de los municipios de la Costa Pacífica caucana por medio del fortalecimiento académico que busca reforzar las capacidades STEM, en las instituciones de educación de la zona, garantizando así el acceso de los jóvenes a mejores oportunidades en el campo educativo y tecnológico para así asegurar una educación superior digna y de calidad.

**Artículo 7. Objetivos:**

1. Proponer, diligenciar, ejecutar y evaluar proyectos tecnológicos, educativos, sociales, ambientales y de producción agrícola que permitan minimizar la brecha existente y la falta de generación de oportunidades educativas y laborales en los municipios más vulnerables del territorio nacional, teniendo como base los municipios pertenecientes a la Costa Pacífica
2. Brindar acompañamiento técnico, profesional y educativo a jóvenes y pequeñas asociaciones de personas de los municipios pertenecientes a la Costa Pacífica y que deseen mejorar el ingreso económico de sus familias por medio de la creación de empresas de producción y transformación de productos.
3. Fortalecer las competencias académicas necesarias para el mejoramiento de los resultados de las pruebas ICFES, por medio del acompañamiento y realización de simulacros gratuitos que permitan a los jóvenes prepararse con tiempo para la presentación de las pruebas que se realizan anualmente a nivel Nacional, logrando así que los estudiantes tengan una mayor competitividad académica que garantice el acceso a una institución de educación superior de calidad.
4. Vincular a estudiantes y profesores de las diferentes instituciones educativas, así mismo a diferentes colectivos sociales en procesos de educación y gestión ambiental que permitan formar actores locales en el conocimiento, conservación y protección del ambiente.

**CAPÍTULO 3. PATRIMONIO, APORTES, RUMBO DEL PATRIMONIO y RECURSOS.**

**Artículo 7. Patrimonio:** El patrimonio de la Corporación CCTET, lo forman los activos y pasivos de la institución establecidos por los aportes a la fecha de constitución de la entidad.

**Parágrafo 1.** Los aportes de la CORPORACIÓN CENTRO DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y ESTUDIOS TERRITORIALES DEL PACÍFICO CAUCANO "CCTET" cuenta con un patrimonio de quinientos mil pesos (\$500.000) a la fecha de creación y firma de los estatutos.

**Artículo 8. Aportes:** Los aportes de cada uno de los fundadores y asociados a la Corporación CCTET serán definidos por la Junta Directiva mediante resolución. Es claro de recalcar que no habrá derecho a devolución alguna del dinero aportado por sus asociados en caso de haber renuncia o desvinculación del aportante.

**Artículo 9. Rumbo del Patrimonio:** Bajo ningún escenario, el activo, pasivo, o beneficios, rentabilidad o excedentes que queden de las operaciones realizadas durante un período anual serán destinados o ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Corporación CCTET, asociados, representante legal u otras personas, empresas que hayan realizado algún aporte. Esto no sucederá aún si llegase a existir la liquidación de la Corporación CCTET.

**Artículo 10. Recursos:** Además de los aportes descritos en Artículo 8, los recursos de la Corporación CCTET serán por lo siguiente:

1. Por el producto de contratos o convenios con instituciones públicas y/o privadas para la prestación de servicios por parte de la Corporación CCTET.
2. Aportes y donaciones que realicen personas naturales, empresas, fundaciones, organizaciones públicas, organizaciones privadas con o sin ánimo de lucro del territorio Nacional o extranjero.
3. Por los excedentes y rentas obtenidas de sus propios bienes por actividades realizadas durante el tiempo de operación de la entidad.
4. Es válido todo tipo de ingreso que se pueda obtener de forma lícita y que permitan a la Corporación CCTET operar de forma libre y transparente en el territorio nacional e internacional si llegase el caso.

#### **CAPÍTULO 4. ÓRGANO ADMINISTRATIVO, FUNCIONES, DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES.**

**Artículo 11: Órgano administrativo:** La Corporación CCTET tendrá el siguiente órgano de administración:

**1. Junta Directiva.**

**Artículo 12: Junta directiva:** La Junta Directiva de la Corporación CCTET, es la máxima autoridad deliberante y decisoria de la Corporación CCTET. La Junta Directiva estará conformada por el presidente, vicepresidente, secretario y tesorero.

**Parágrafo 2. Calidad de Asociados:** Los asociados de la Corporación CCTET podrán ser personas naturales o jurídicas; no hay un plazo mínimo para estar como asociado. Tener la calidad de asociado de la Corporación CCTET, no dará lugar a ninguna relación laboral entre el asociado y la Corporación CCTET.

Para ser asociado se debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener una carta de invitación escrita por el/la presidente de la Corporación CCTET.
2. Que la persona haya pagado totalmente el monto que haya fijado la Junta Directiva como cuota de asociación.

A la fecha de suscripción de los estatutos los asociados son:

Nombres y Apellidos	Identificación (C.c)
Arrechea Castillo Klever Sterling	1.061.757.015
Gahona Gutierrez Lidia Viviana	1.061.731.316
Pantoja Andino Jeison Obeimar	1.085.901.724
Sánchez Medina Isabel Cristina	1.061.793.655

**Parágrafo 2.1. Invitación de asociación:** El/la presidente/a de la Corporación CCTET no podrá extender ninguna invitación de asociación a una persona natural o jurídica sin previa autorización de la Junta Directiva.

**Artículo 13. Funciones:** Son funciones de los miembros de la Junta Directiva las siguientes:

- a. Nombrar al presidente, vicepresidente, secretario y tesorero
- b. Aprobar su propio reglamento.
- c. Ejercer la suprema dirección de la Corporación y velar por el cumplimiento de sus objetivos, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política general de sus actividades.
- d. Reformar los estatutos cuando se considere necesario, para lo cual se debe realizar una votación por miembros de la Junta Directiva donde se debe alcanzar la mitad más uno del total de los votos asistentes.
- e. Estudiar, aprobar o nó, con carácter definitivo los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- f. Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Corporación CCTET.
- g. Aprobar el organigrama de los funcionarios de la Corporación CCTET, y disponer la creación o eliminación de cargos.
- h. Estudiar los informes y necesidades de los organismos internos o de los integrantes de la Corporación CCTET, tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Junta Directiva.
- i. Definir, el sistema contable interno de la Corporación CCTET.
- j. Aprobar y someter a consideración de la Junta Directiva los informes financieros y de cuentas. Así como el informe de gestión anual de la Corporación CCTET.
- k. Convocar a las sesiones de la Junta Directiva cuando sea necesario.
- l. Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Corporación CCTET.
- m. Promover las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra todos los órganos de administración.
- n. Nombrar al representante legal.
- o. Las demás que asigne la Junta Directiva.

**Artículo 14. Derechos:** Son derechos de los asociados de la Corporación CCTET.

- a. Participar de las actividades de la Corporación CCTET conforme cuando se establezcan.
- b. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Corporación CCTET.
- c. Representar a la Corporación previa autorización de la Junta Directiva

- d. Recibir autorización de los trabajos ejecutados como integrante de la Corporación CCTET
- e. Retirarse voluntariamente de la Corporación CCTET, según lo prescrito en estos estatutos.
- f. Apelar decisiones sancionatorias.
- g. Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y período de duración.
- h. Recibir notificación física o por e-mail de la aceptación de ingreso por la Junta Directiva.

**Artículo 15. Deberes :** Son deberes de los asociados cumplir con todas las actividades y responsabilidades adquiridas en las sesiones de asamblea, como se detalla a continuación:

- a. Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- b. Comprometerse a participar de las actividades de la Corporación CCTET
- c. Solicitar convocatoria de asamblea de acuerdo con los estatutos.
- d. Cumplir los estatutos y demás reglamentos establecidos en la Corporación CCTET
- e. Representar con responsabilidad la participación de la Corporación CCTET a cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor de diez(10) días de haberse cumplido la finalización del evento al que se asistió.
- f. Asistir puntualmente a las reuniones de asamblea y de comité desde la hora de inicio fijada hasta que se agote el orden del día.

**Parágrafo tercero:** En caso de inasistencia el faltante deberá comunicarlo por escrito a la Junta Directiva en un plazo menor de 3 días hábiles, explicando el motivo de la inasistencia.

**Parágrafo cuarto:** Una vez incumplida una o más obligaciones, se aplicarán las sanciones del artículo siguiente.

**Artículo 16. Sanciones:** La Corporación CCTET podrá poner a sus asociados las siguientes sanciones previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos. Entre las sanciones a las que se puedan incurrir se encuentran:

- a. Amonestaciones: Serán impuestas por la Junta Directiva, según el reglamento operativo previsto.
- b. Suspensión temporal de la calidad de asociado: la Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro del ejercicio de sus derechos por cualquiera de las siguientes causales
  - i. Retraso en el pago de los aportes o cuotas establecidas por la Junta Directiva.
  - ii. Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.

- iii. Expulsión: Será impuesta por la Junta Directiva bajo lo siguiente:
  - 1. Violar en manera grave o leve los estatutos.
  - 2. Incurrir en alguna causal que ponga en riesgo la existencia de la Corporación CCTET
  - 3. Acumulación de tres suspensiones temporales
  - 4. Otras sanciones impuestas por la Junta Directiva

## **CAPÍTULO 5: REGLAS DE VOTACIÓN**

**Artículo 17.-** Periodicidad de las reuniones ordinarias de la Junta Directiva.- se reunirá -ordinariamente-, por lo menos, una vez cada tres (3) meses. La reunión ordinaria tendrá como finalidad estudiar cuentas, balance general, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la Corporación CCTET.

**Artículo 18.** Periodicidad de las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva. Podrá reunirse extraordinariamente en los siguientes casos:

- 1. Cuando por alguna razón particular se ponga en riesgo el buen nombre de la Corporación.
- 2. Cuando por motivos financieros o de orden público se vea afectada la continuación de un proyecto.

**Artículo 19.-** Mayorías. Reunido el Órgano Mayor, de acuerdo con las reglas anteriores, podrán decidir con el voto favorable de un número plural que sea mayor al 51% de Asociados presentes en la reunión, salvo los casos en que, según estos estatutos se requiera una mayoría especial.

Cuando se adopte una decisión esta será vinculante para todos los Asociados.

**Artículo 20.-** Convocatoria. La convocatoria a una reunión deberá enviarse por escrito o correo electrónico por el/la Presidente/a. La convocatoria a una reunión ordinaria se deberá enviar con mínimo ocho (8) días calendario de anterioridad a la fecha de su realización. La convocatoria a una reunión extraordinaria se deberá enviar con mínimo tres (3) días calendario de anterioridad a la fecha de su realización. Para el cómputo de los términos antes establecidos no se tendrá en cuenta el día de la reunión.



**Artículo 21.** Contenido de la convocatoria. Las convocatorias deberán indicar, como mínimo:

1. Quién convoca a la reunión;
2. El lugar y la hora en la que se dará inicio a la reunión; y
3. Los temas precisos a ser tratados en la reunión. Para el caso de las reuniones extraordinarias no se podrá usar el punto “varios” o expresiones equivalentes.

**Parágrafo 6:** Los Órganos Colegiados podrán decidir sobre temas que no se hayan incluido en la convocatoria, si así lo deciden.

**Artículo 22-** Tipos de reuniones.- Las Reuniones de los Órganos Colegiados podrán ser:

**Reunión presencial por medio físico o virtual:** A este tipo de reunión asisten físicamente, o a través de un medio de comunicación que garantice la posibilidad de escuchar y participar en tiempo real, los Asociados necesarios para cumplir con el quórum deliberatorio.

**Reuniones no presenciales:** Los Órganos Colegiados podrán reunirse de manera no presencial, siempre que se cuente con el número de Asociados necesario para cumplir con el quórum deliberatorio.

Las reuniones no presenciales pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas, es decir a través de un medio que comunique en tiempo real a todos los participantes, como: conferencia telefónica o teleconferencia, o sucesivas, comunicaciones escritas dirigidas al/la Presidente/a mediante las que se manifieste la intención del voto sobre un aspecto concreto.

En caso de realizarse reuniones no presenciales de manera sucesiva no deberá pasar más de un mes entre la fecha de envío de las comunicaciones en las que la Presidente somete a consideración un tema y la fecha de recepción por parte del/la Presidente/a de la respuesta de los Asociados no cumplirse con este plazo se entenderá ineficaz la reunión y cualquier decisión que hubiere podido adoptarse en la misma y deberá repetirse.

**Reunión por derecho propio:** Si transcurridos los tres primeros meses del año, no se ha efectuado la reunión ordinaria de la Junta Directiva, los Asociados se reunirán por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del mes de abril, a las 10:00 a.m., en las instalaciones de la Corporación CCTET o por medio de vía Virtual. En la reunión por derecho propio se podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de Asociados.

**Reunión de Segunda Convocatoria:** Si se convoca a la Junta Directiva y esta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los cuatro (4) días hábiles, ni después de los diez (10) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

**Artículo 23. Actas y resoluciones:** El desarrollo de toda reunión se hará constar, sucintamente, en un acta, que deberá cumplir con los requisitos legales necesarios para su validez.

Las decisiones adoptadas en una reunión deberán constar en una resolución, cuando así lo considere el órgano colegiado.

Todas las actas y resoluciones deberán ser suscritas por el Presidente y el Secretario de la reunión, que serán elegidos en cada reunión según se defina en los respectivos reglamentos de la Junta Directiva.

El/la Presidente/a de la Corporación deberá realizar el correspondiente registro de las actas de las reuniones de la Junta Directiva en la Cámara de Comercio, cuando así lo haya determinado el órgano mayor. Este registro deberá efectuarse dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta.

## **CAPÍTULO 6. PRESIDENTE/A**

**Artículo 24. Presidente/a:** será el representante legal quien asumirá este cargo a partir de la fecha de firma y constitución de los estatutos ante el ente regulador encargado. El presidente/a ocupará su cargo por un periodo de (3) años, pudiendo ser reelegido si así lo decide la Junta Directiva como se estipula en los presentes estatutos.

**Parágrafo 7:** Será obligación de la Junta Directiva elegir un nuevo presidente/a en caso de que la presidenta decida presentar su renuncia al cargo o no pueda cumplir a cabalidad sus labores por causas particulares que impidan el ejercicio de su labor. Ante la renuncia o la ausencia total de la presidenta, la Junta Directiva realizará la elección del nuevo presidente/a, el cual será elegido por un periodo de 3 años.

**Parágrafo 8:** La Junta Directiva podrá reelegir al presidente. Para que un/na presidente/a sea elegido o reelegido debe obtener al menos el 70% de los votos de los asociados.

**Artículo 25. Renuncia:** El presidente/a presentará su renuncia voluntaria por escrito a la Junta Directiva.

**Artículo 26. Funciones del presidente:**

- a. Actuar como representante legal de la Corporación CCTET.
- b. Convocar y presidir todas las reuniones de la Junta Directiva y los actos sociales de Corporación CCTET., o
- c. Delegar, expresamente, su asistencia a las reuniones de la Junta Directiva.
- d. Este evento es diferente de las ausencias temporales, en las que lo reemplazará el Vicepresidente de la Corporación CCTET.
- e. Presentar a la Junta Directiva informe escrito sobre la marcha de la Corporación CCTET., cuando ésta así lo solicite.
- f. Presentar en la reunión ordinaria de la Junta Directiva el presupuesto de gastos de funcionamiento,.
- g. e inversión de la Corporación CCTET, para su revisión y eventual aprobación, previo concepto de La Junta Directiva.
- h. Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva, los planes, programas y proyectos de la Corporación CCTET.
- i. Velar por los intereses de la Corporación. Firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Corporación CCTET. Sin la firma estos actos no tendrán validez.
- j. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Corporación CCTET.
- k. Nombrar los funcionarios que sean necesarios para el funcionamiento de la Corporación CCTET.
- l. Velar porque los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- m. Verificar el cumplimiento de los proyectos de la Corporación CCTET.
- ñ. Hacer cumplir la Ley, los Estatutos, los reglamentos internos, las decisiones de la Junta Directiva y los principios de la Corporación CCTET.
- n. Realizar el correspondiente registro de las actas de las reuniones de La Junta Directiva en la Cámara de Comercio, cuando así lo haya determinado el órgano colegiado.
- o. Promover las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra todos los órganos de administración, empleados, contratistas y terceros.
- p. Las demás que decida la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO 7: VICEPRESIDENTE/A**

**Artículo 27. Vicepresidente/a.** Funciones del Vicepresidente: Son funciones del Vicepresidente:

- a. Asumir las funciones del Presidente/a en su ausencia, temporal.
- b. Participar con los demás en el desarrollo de las actividades que garanticen la buena marcha de la Corporación CCTET.
- c. Cuando asista a una reunión de la Junta Directiva, en calidad de reemplazo del Presidente/a por ausencia temporal, asistirá únicamente en esta calidad, es decir, en esta reunión no tendrá la calidad de Vicepresidente.
- d. Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**Parágrafo 10:** Cuando la vicepresidenta actual cese sus funciones, corresponderá a la Junta Directiva elegir un nuevo/a Vicepresidente/a.

**Artículo 28. Renuncia:** El Vicepresidente comunicará por escrito su renuncia voluntaria a la Junta Directiva.

**Artículo 29: Secretario:** El secretario/a se encargará de levantar las actas de las secciones de la junta directiva y firmar junto con el presidente, comunicar por escrito, a los asociados o afectados de las decisiones de la junta directiva.

**Artículo 30: Tesorero:** Custodiará los fondos y valores de la Corporación, conforme lo determine la Junta Directiva. Del mismo modo, llevará los libros de tesorería de la Corporación y en el caso de que se contrate a un contador, manejará los libros auxiliares que éste recomiende.

## **CAPÍTULO 9: INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 31. Libro registro de Asociados:** La Corporación CCTET cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO DE ASOCIADOS", en el cual se inscribirán todos los datos y novedades que permitan precisar de manera actualizada la identificación del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo y correo electrónico, las cuales regirán para efectos de

realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Corporación CCTET.

Los Asociados deberán suministrar dentro de los Diez (10) primeros días hábiles del año, información completa para actualizar las novedades. El presidente llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su responsabilidad y dependencia.

**Artículo 31. Libro de actas:** Las actas de la Junta Directiva también se llevarán en un mismo libro.

**Artículo 32. Libros de Contabilidad y Estados Financieros:** La Corporación CCTET diligenciar oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar estados financieros a la Junta. La Presidenta, presentará a la Junta Directiva, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## **CAPÍTULO 10. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**Artículo 33. Disolución:** La Corporación CCTET se disolverá por las siguientes causales:

- a. Decisión de la Junta Directiva . Para esto, debe existir una votación y si la mayoría que debe superar el 70% del total de los votos está de acuerdo, se realizará el proceso necesario para la disolución.
- b. Imposibilidad que hagan que no se puedan cumplir los objetivos para los cuales fue creada esta organización
- c. Cese de actividades por un período mayor a dos años

**Parágrafo 11:** En caso de disolución, la Junta Directiva designará los bienes muebles e inmuebles , documentos y material informativo, los valores, título e implementos de trabajo pertenecientes a la Corporación CCTET, serán donados a un grupo o institución con personería jurídica que tenga características similares a las establecidas en estos estatutos, la cual tenga persona jurídica y será determinada por la Junta Directiva.

**Artículo 34. Liquidador:** En caso de disolución la Junta Directiva designará a la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la Corporación CCTET. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación del liquidador, actuará como tal el Presidente o Vicepresidente.

**Artículo 35. Liquidación:** El liquidador o quien haga sus veces tendrá la facultad de representación, administración y disposición necesaria para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al presidente de la Junta Directiva. En consecuencia las que superen tales limitaciones deberán ser

autorizadas por Junta Directiva. Para llevar a cabo el proceso el liquidador deberá cumplir el siguiente proceso:

- a. Levantar los estados financieros de la entidad a la fecha en la cual se decidió la disolución y liquidación. Estos estados financieros serán los iniciales de la liquidación. y deben contener el detalle de sus activos incluidos los bienes inmuebles e inmuebles.
- b. Publicar tres avisos en periódicos de amplia circulación nacional convocando a los acreedores a hacer valer sus derechos e informando a la comunidad en general que la organización se encuentra en proceso de liquidación. Entre cada aviso deberá haber un espacio de quince (15) días como se estipula en Artículo 19 del Decreto 1529 de 1990.
- c. Quince días después de publicado el último aviso procederá a cancelar todas las acreencias, guardando todos los soportes y comprobantes a que diere lugar las transacciones; según lo estipulado en el Artículo 19 del Decreto 1529 de 1990.
- d. Luego de cancelado todo el activo de la entidad el liquidador procederá a hacer una relación detallada y soportando en debida forma los gastos generados a causa del acto administrativo de disolución y liquidación los cuales deben salir del patrimonio de la entidad que se está liquidando.
- e. Luego de hacer todo el balance y relaciones de pagos de toda deuda que tenga la Corporación CCTET una vez decidida la disolución, el remanente, bienes y activos serán donados a una organización sin ánimo de lucro que tenga similitud en su composición a la entidad que se está disolviendo.

## **CAPÍTULO 11. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

**Artículo 36. Solución de controversias:** Toda diferencia que surja entre un miembro de la Corporación con el Órgano Mayor de la Corporación CCTET y/o el representante legal, y entre este y la Corporación; que no pueda ser resuelto directamente por las partes y que sea susceptible de transigir, será resuelta en primera instancia a través de la conciliación extrajudicial en derecho, que se solicitará ante el centro de arbitraje y conciliación de la Cámara de Comercio del Cauca, que se integre un tribunal de arbitramento, al cual se someterá la diferencia existente entre las partes, el cual decidirá en derecho, y el laudo hará tránsito a cosa juzgada, salvo que la ley disponga de otra cosa; se regirá conforme el reglamento establecido en el centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio del Cauca de la ciudad de Popayán y en lo dispuesto en la ley.

Los anteriores estatutos fueron aprobados en asamblea de constitución celebrada el día 22 del mes de diciembre del año 2021. En constancia a ello firman todos los miembros de la Junta Directiva existentes hasta la fecha de la firma.

