

**ESTATUTOS DE ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO DENOMINADA:**

**CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**

**ESTATUTOS**

**CAPÍTULO I**

**NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 1. DENOMINACIÓN.** La CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS que por este documento se constituye es una Entidad Sin Ánimo de Lucro, que se denominará CORPORACION IDENTIDADES DIVERSAS, con siglas "ID", regida por las cláusulas contenidas en estos estatutos y tendrá un carácter permanente de beneficio social y de promoción de los derechos humanos.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA JURÍDICA.** La CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS es una organización de la sociedad civil, no gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica, sin distinción de raza, religión o condición social, que como tal se registrará por los artículos 633 a 652 del Código Civil colombiano, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 las demás normas legales vigentes, la cual será vigilada con lo dispuesto en la normas de ley vigente.

**ARTÍCULO 3. DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL.** LA CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS tendrá su domicilio en la CRA. 21B #28B-05, barrio Los Trupillos, municipio de Barranquilla, departamento del Atlántico, República de Colombia. La CORPORACION IDENTIDADES DIVERSAS podrá crear sedes, dependencias, oficinas y sucursales en otros lugares del país o del exterior.

**ARTÍCULO 4. DURACIÓN.** La duración de la CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS será de cincuenta (50) años a partir de su constitución, pero puede disolverse en cualquier momento en los casos previstos en la ley y en los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO II**

### **OBJETO SOCIAL, ACTIVIDADES Y OBJETIVOS**

**ARTÍCULO 5. OBJETO SOCIAL.** La CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS tendrá como objeto social desarrollar acciones que contribuyan al reconocimiento de los derechos humanos de personas Lesbianas, Gay, Bisexuales, Trans, Intersexuales, Queer y No Binarias (LGBTIQ+), migrantes, refugiadas, desplazadas, retornadas, comunidad de acogida, trabajadores(as) sexuales por supervivencia, personas que viven con el VIH, víctimas y sobrevivientes de violencias basadas en género.

**PARÁGRAFO 1:** Para el adecuado cumplimiento del objeto social se ejecutarán las siguientes actividades:

1. Desarrollar estrategias pedagógicas con distintos sectores sociales para incidir en la transformación de imaginarios en torno a la diversidad sexual y género, que construyan una sociedad más justa y respetuosa con las orientaciones sexuales, identidades y expresiones de género diversas.
2. Crear el primer centro comunitario de atención, orientación y refugio para personas LGBTIQ+, en contexto de movilidad humana y vulnerabilidad, en Barranquilla y el Atlántico.
3. Integrar y coordinar esfuerzos interinstitucionales, nacionales e internacionales, para plantear soluciones a problemáticas sociales.
4. Gestionar ante estos organismos proyectos culturales, sociales y de beneficio comunitario que fortalezcan su objeto social.
5. Celebrar contratos con personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, públicas o privadas.
6. Aceptar donaciones, herencias o legados, recibir recursos provenientes de convenios de cooperación técnica o financiera nacional o internacional.
7. Todas las demás que definan los socios fundadores y que se requieran para el cumplimiento cabal de los fines de LA CORPORACIÓN y que no vayan en contra de la Constitución y la ley.

**ARTÍCULO 6. OBJETIVOS.** Los principales objetivos que regirán la misión de CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS son:

1. Articular acciones efectivas con la institucionalidad, cooperación internacional y sociedad civil para el fortalecimiento de capacidades de personas LGBTIQ+, así como brindar acompañamientos jurídicos y psicosociales.
2. Desarrollar programas para la atención y participación de la población LGBTIQ+ migrante venezolana y de acogida para la inclusión social y económica.
3. Fomentar espacios de incidencia para la transformación de imaginarios en torno a la diversidad sexual y de género, la xenofobia y el estigma hacia el VIH.
4. Promover campañas para el conocimiento y cuidado de la salud mental, sexual e integral de personas LGBTIQ+ provenientes de Venezuela y comunidades de acogida.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 7. PATRIMONIO Y ORIGEN DE LOS FONDOS.** El patrimonio de la CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS inicia en quinientos mil pesos (\$500.000) representados en papelería y equipos de oficina, y en adelante se constituirá de la siguiente forma:

1. Por capital propio que será donado por los asociados fundadores, representado en papelería, muebles, enseres y equipos.
2. Los aportes económicos que hagan sus socios de manera ordinaria y extraordinaria.
3. Las donaciones, legados en bienes muebles e inmuebles, enseres y equipos de cualquier naturaleza que le sean otorgados en convenios nacionales e internacionalmente a LA CORPORACIÓN.
4. Las sumas que reciba LA CORPORACIÓN por la prestación de servicios o en el desarrollo de sus diferentes actividades.
5. Cualquier otro ingreso o bienes que obtenga y derive de su actividad, y sirva como patrimonio para LA CORPORACIÓN.

**ARTÍCULO 8. ADMINISTRACIÓN DEL PATRIMONIO.** La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la Junta Directiva la cual podrá delegar en el Tesorero la responsabilidad de su manejo. Sus fondos podrán ser

destinados al desarrollo de las actividades propuestas, enmarcadas en su objeto social y todas las que la Junta Directiva de LA CORPORACIÓN así determine.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá el destino de los excedentes anuales.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ASOCIADOS**

**ARTÍCULO 9. NATURALEZA DE LOS ASOCIADOS.** Son miembros de la CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhieran a ella, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 10. SON ASOCIADOS FUNDADORES:** Son aquellas personas que figuran en el acta de constitución, las cuales formarán parte de la Asamblea General de Socios, siendo el máximo organismo de autoridad de la entidad, teniendo prioridad para trazar las políticas, dirección y control de la corporación.

**ARTÍCULO 11. SON ASOCIADOS ADHERENTES:** Todas aquellas personas que hayan ingresado con posterioridad a la constitución de la corporación y al reconocimiento legal, que, no siendo fundadores, soliciten su inscripción con el objeto de participar activamente en la vida de la corporación. Para lo cual es necesario haber demostrado compromiso, interés manifiesto y simpatizar con las políticas y objetivos de la corporación y tendrán la oportunidad de ser elegidos como miembros de la Junta Directiva y ocupar cargos directivos.

**ARTÍCULO 12. SON ASOCIADOS HONORARIOS:** Son aquellas personas, naturales o jurídicas que contribuyan al desarrollo de la corporación con recursos o donación de dineros, legados, participaciones o beneficios de cualquier naturaleza, siempre y cuando no contraríen las disposiciones legales, estatutos y reglamentos expedidos por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** Los asociados fundadores y adherentes tendrán derecho a voz y voto en las Asambleas Generales ordinarias, extraordinarias y son sujetos de los mismos derechos y obligaciones, a partir de un (1) año de membresía por parte de los miembros adherentes.

**ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS ASOCIADOS** Los asociados tendrán que cumplir con los siguientes deberes:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones de la corporación.
2. Cumplir con las decisiones que tome la Asamblea General y la Junta Directiva.
3. Contribuir al desarrollo de la corporación y velar por su buena marcha, denunciando ante la Junta Directiva, el Revisor Fiscal o cualquier autoridad competente las irregularidades que observe en su funcionamiento.
4. Informar a la Junta Directiva sobre cambios de dirección, teléfono, y/o representante legal, según el caso.
5. Pagar las cuotas de sostenimiento ordinarias o extraordinarias que determine la Asamblea General.
6. Asistir a las asambleas y reuniones ordinarias y extraordinarias, constituyéndose en causal de destitución, la falta de asistencia injustificada por tres (3) ocasiones consecutivas, cuando sean convocadas con el lleno de sus requisitos.
7. Cumplir con las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.
8. Gozar de buena reputación social y ética profesional.
9. Presentar la solicitud de afiliación por escrito en el formulario especial, manifestando que acepta someterse a los estatutos, normas y reglamentos que rijan a la corporación y a sus asociados, al igual que presentar los documentos anexos en debida forma y término.
10. Capacitarse y practicar en los programas educativos que establezca la corporación.
11. Utilizar los servicios de la corporación en igualdad de condiciones y observar honorabilidad en sus transacciones con la misma.
12. Desempeñar fiel y honorablemente el cargo para el cual fue elegido.
13. Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
14. Participar activamente en las asambleas, reuniones y en los comités que decida integrar.
15. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la corporación y los reglamentos que se establezcan para el desarrollo de los proyectos que adelanten.

16. Acatar las decisiones de la Asamblea General para el cumplimiento de las leyes, los estatutos y reglamentos que la rijan.

**ARTÍCULO 14. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DEL ASOCIADO.** La calidad de asociado Fundador, se pierde por:

- Por retiro voluntario
- Por exclusión por faltas graves a juicio de la Asamblea General, cometidas en perjuicio de la corporación, de sus asociados o de las comunidades donde se desarrollan las actividades.
- Por disolución o liquidación de las personas jurídicas que tengan el carácter de Socio.
- Fallecimiento

**ARTÍCULO 15. PARTICIPACIÓN DE LOS ASOCIADOS.** El porcentaje de participación económica de los socios, que será determinante en la toma de decisiones, se definirá en Asamblea General de acuerdo a los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO V**

### **RÉGIMEN DE SANCIONES- CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS**

**ARTÍCULO 16. SANCIONES.** La corporación podrá imponer a sus asociados las siguientes SANCIONES, previa solicitud escritas de descargos y el término para presentarlo:

1. Amonestaciones verbales o escritas por dos (2) veces
2. Suspensión temporal por un (1) mes
3. Expulsión. - Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

3.1. Violar en materia grave o leve, pero reiterada, los estatutos de la Corporación, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea General o de la Junta Directiva.

4. Suspensión definitiva.

5. Otras Sanciones. - Imponer otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente haya sido establecidas por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO:** La Junta Directiva decidirá en primera instancia respecto a las faltas disciplinarias de los asociados, correspondiendo a la Asamblea resolver en segunda instancia el recurso de apelación sobre este particular.

**ARTÍCULO 17. CAUSALES DE SANCIÓN.** La Junta Directiva sancionará a los asociados conforme a los procedimientos señalados en los presentes estatutos y en los casos que se constituya en infracciones al reglamento, principios y valores. Son causales las siguientes:

1. Realizar actos que causen perjuicio ético o material a la corporación.
2. Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por la corporación.
3. Incumplir sus deberes como asociado aún cuando se hayan hecho previas llamadas de atención.
4. Por inasistencia injustificada a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva y demás actos programados por la corporación.
5. Incumplir con las funciones dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI**

### **RÉGIMEN DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, ADMINISTRATIVOS Y DE FISCALIZACIÓN**

#### **ARTÍCULO 18. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN.**

La administración de la corporación estará a cargo de:

- La Asamblea General de Asociados
- La Junta Directiva
- Presidente (Representante legal)

- Revisor Fiscal

**ARTÍCULO 19. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.** La Asamblea General es el órgano máximo de dirección de la corporación y estará integrada, además de los asociados fundadores por los asociados adherentes, y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se haya votado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

**PARÁGRAFO:** Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias.

**ARTÍCULO 20. ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA.** Se harán anualmente durante los tres primeros meses del año y se celebrarán preferiblemente en la sede principal de la corporación o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su Representante Legal, mediante cualquier medio de comunicación escrita o hablado y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación de quince (15) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.

**ARTÍCULO 21. ASAMBLEA EXTRAORDINARIAS.** Se convocarán cuando lo estime conveniente la Junta Directiva, a través de su Presidente, o las dos terceras partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros, o del Revisor Fiscal, por un hecho grave o urgente que lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con una antelación de tres (3) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar. En este tipo de reuniones no podrán tratarse asuntos no descritos en el orden del día, salvo que se encuentre presente el 100% de los asociados activos de la corporación.

**ARTÍCULO 22. FALTA DE QUÓRUM.** Si no se pudieran reunir por falta de quórum, la Junta Directiva podrá citar a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de asociados que represente el mínimo 30 % de los asociados

activos de la corporación, la nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni pasados 30 desde la fecha para la primera reunión.

**ARTÍCULO 23.** Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

**ARTÍCULO 24. LÍMITES A LA REPRESENTACIÓN.** Los directivos no podrán representar asociados en la Asamblea General. No se podrá en ningún caso representar a más de tres (3) asociados en una misma reunión.

**ARTÍCULO 25. REUNIONES DE ASAMBLEA.** Las reuniones de Asamblea estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por el asociado que la Asamblea designe, igualmente la responsabilidad del Acta será del Secretario General, o en su defecto, se nombrará uno, para que asuma esta función.

**PARÁGRAFO:** De cada sesión de Asamblea se levantará un número de acta en la cual deberá contener por lo menos lo siguientes: Identificación de la entidad, fecha, hora de reunión, tipo de reunión lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión, la firma de quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión, o por parte de quien fungió como secretario de la asamblea.

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS FUNCIONES**

#### **ARTÍCULO 26. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.**

1. Dirigir la corporación, determinando las acciones más acertadas y convenientes para alcanzar los objetivos.
2. Autorizar a la Junta Directiva para nombrar directores de regionales, sucursales y agencias y coordinadores de cada comité.
3. Nombrar a los integrantes honorarios.
4. Nombrar o sancionar a los integrantes de la Junta Directiva, Representante Legal, Revisor Fiscal y personal administrativo contratado.
5. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Asociados, Junta Directiva y cualquier índole de integrantes.
6. Determinar las atribuciones y funciones a los integrantes de la Junta Directiva y Revisor Fiscal.

7. Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Integrantes fundadores, estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
8. Reformar los estatutos de la corporación.
9. Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
10. Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la corporación.
11. Designar y remover sus dignatarios cuya elección no corresponde a la Asamblea General.
12. Crear los empleos que considere necesarios para el buen funcionamiento de la corporación.
13. Acordar con el Revisor fiscal, el sistema contable interno de la corporación.
14. Autorizar al representante legal para comprar, vender, o gravar bienes y para celebrar contratos cuyo valor exceda los 80 salarios mínimos legales mensuales vigentes.
15. Convocar a Asamblea General cuando no lo haga el representante legal a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente.
16. Otras que se determinen en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de asociados, y que sean inherentes a su naturaleza legal.

**ARTÍCULO 27. RENUNCIAS.** Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia por causa voluntaria, los demás integrantes designarán su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior o a quien considere esta misma Asamblea.

**PARÁGRAFO:** Cuando por renunciaciones o inasistencias a la Junta Directiva quede con menos de tres integrantes o quede vacante el cargo de Revisor fiscal, se convocará a una Asamblea Extraordinaria. Los convocantes podrán proponer candidatos a los cargos vacantes, los cuales serán elegidos siendo quórum.

**ARTÍCULO 28. DECISIONES.** Las decisiones de la Junta Directiva se determinarán de acuerdo con el porcentaje de participación económica de cada socio, y se tomarán mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas. Se constituye quórum para deliberar y decidir, con la presencia de la mayoría

de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 29. JUNTA DIRECTIVA.** Es el órgano permanente de administración subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General. Está integrada por seis (6) miembros: 1. Presidente, 2. Vicepresidente. 3. Tesorero(a), 4. Secretario(a), 5. Vocal 01, 6. Vocal 02, elegidos por un periodo de cinco (5) años, y tendrán como objetivos y metas, trazar las políticas para administrar, dirigir, desarrollar los planes y programas de la corporación.

**ARTÍCULO 30. ELECCIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** En el proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva de la CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS se tendrá en cuenta las capacidades, conocimientos, aptitudes personales, integridad ética y destreza para ejercer sus funciones. Para efectos de la elección de la Junta Directiva, se realizará en la Asamblea General por medio de votación en papeletas, en la cuales cada asociado colocará el nombre de los candidatos de su preferencia, sacados de las listas que previamente serán presentadas.

**ARTÍCULO 31. REUNIONES.** Las reuniones de la Junta Directiva serán Ordinarias y Extraordinarias.

**ARTÍCULO 32. REUNIONES ORDINARIAS.** La Junta Directiva sesionará ordinariamente, por derecho propio, al menos cada dos meses y se celebrarán preferiblemente en la sede principal de la corporación o en el sitio donde expresamente se haya convocado por la Junta Directiva, a través de su presidente, mediante cualquier

medio de comunicación y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias se hará mediante comunicación escrita con un lapso no menor a cinco (5) días calendario, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.

**ARTÍCULO 33. REUNIONES EXTRAORDINARIAS.** Se convocarán cuando lo estimen conveniente los integrantes de la Junta Directiva, a través de su Presidente,

o las dos terceras partes de la Asamblea General, a solicitud de uno de sus miembros, o del Revisor Fiscal, por un hecho grave o urgente que amerite atención inmediata. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, se harán mediante comunicación escrita con un lapso de tres (3) días calendario o uno de anticipación, en el cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión. Para estas reuniones se deberán especificar el tema o los temas a tratar. En este tipo de reuniones no podrán tratarse asuntos no descritos en el orden del día, salvo que se encuentren presentes el 100% de los miembros de la junta directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Si en una reunión no se obtuviese el Quórum, mitad más uno para sesionar a la hora prevista, la Asamblea General, se convocará para una segunda vez en los cinco (5) días hábiles siguientes y en ella se podrán tomar decisiones válidas con los asistentes siempre y cuando su número no sea menor a la mitad más uno.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas las determinaciones de las reuniones de la Junta Directiva, se adoptarán por mayoría de votos de los participantes.

**ARTÍCULO 34. CONFORMACIÓN DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.**

Estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por el miembro quien este delegue, igualmente la responsabilidad del acta será del Secretario o del miembro quien la Junta Directiva designe para que asuma esta función durante la reunión.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** De cada sesión la junta directiva se levantará un número de acta en la cual deberá contener por lo menos lo siguientes: Identificación de la entidad, fecha, hora de reunión, tipo de reunión lugar donde se ha llevado a cabo, la forma de la convocatoria a los asociados, los nombres de los asistentes, los asuntos tratados y su decisión con el número de votos emitidos para cada caso, el contenido de las constancias presentadas por los concurrentes, fecha y hora de clausura de la sesión, la firma de quienes actuaron como presidente y secretario de la reunión, o por parte de quien fungió como secretario de la asamblea. Asimismo, la autenticación ante Notaría o por parte de quien fungió como secretario de la Asamblea de Junta Directiva.

**ARTÍCULO 35. OBLIGACIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son obligaciones de los integrantes de la Junta Directiva de la corporación las siguientes:

1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones.

2. Dirigir y administrar los planes y programas de la corporación, teniendo en cuenta las políticas trazadas por el máximo organismo de la entidad.
3. Los integrantes deberán asistir a reuniones ordinarias y extraordinarias de Junta Directiva, constituyéndose en causal de destitución, la falta de asistencia injustificada por dos (2) ocasiones consecutivas.
4. Tomar las decisiones más acertadas, para lograr las metas y objetivos propuestos en el desarrollo de planes y programas.

**ARTÍCULO 36. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva de la CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS:

1. Expedir su propio reglamento de funcionamiento y trazar las políticas administrativas y de dirección de la corporación, para lo cual deberá planear, organizar, controlar y dirigir sus actividades.
2. Decidir sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión o sanciones de los asociados y de conformidad con lo reglamentado en los estatutos.
3. Promover el desarrollo de eventos que conlleven a cumplir con los objetivos propuestos.
4. Elaborar el presupuesto, la estructura operativa y dar cumplimiento a los establecidos en los estatutos y políticas de la corporación.
5. Convocar a Asamblea ordinaria y extraordinaria de asociados.
6. Solicitar créditos, pagar, hipotecar y celebrar todo tipo de contratos, en busca del cumplimiento de los objetivos para el desarrollo socioeconómico y humanístico de la corporación, establecidos por el Presidente.
7. Aprobar o desaprobar el reglamento interno de la corporación.
8. Firmar, cuando se requiera, la admisión o suspensión de algún asociado.
9. Otras que le asigne la Asamblea General de Asociados.

## **CAPITULO IX**

### **FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 37. FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS.** De acuerdo con las funciones de la Junta Directiva, se atribuye las funciones teniendo en cuenta la especificación de cada cargo de la siguiente manera:

#### **ARTÍCULO 38. FUNCIONES DEL PRESIDENTE:**

1. Actuar como Representante legal de la corporación.
2. Convocar y presidir reuniones de la junta directiva.
3. Ejecutar las decisiones emanadas por la Junta Directiva y de la Asamblea General.
4. Presentar planes y programas y ejecutarlo para asegurar el cumplimiento y el desarrollo de los objetivos de la corporación.
5. Ordenar los gastos y firmar, conjuntamente con el tesorero de la corporación, los pagos dentro de sus limitaciones.
6. Celebrar actos y convenios en representación de la corporación.
7. Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Directiva y de la corporación.
8. Velar por el cumplimiento de los estatutos, así como de los acuerdos tomados por la Asamblea General y la Junta Directiva.
9. Realizar apertura y cierre de cuentas bancarias a nombre de la entidad y toda transacción bancaria que requiera la entidad para el desarrollo de su objeto social.
10. Velar por los intereses de la corporación debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la organización; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.

#### **ARTÍCULO 39. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.**

1. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General, presidirá en ausencia del presidente y cuando éste lo delegue.
  - 1.1. Son faltas temporales cuando el presidente haya solicitado a la Asamblea licencia por enfermedad, inhabilitación, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o social.

1.2. Son faltas absolutas el no ejercicio de sus funciones, la renuncia aceptada por la Asamblea y la pérdida de la calidad de asociado. En caso de ausencia total del Presidente, asumirá el cargo el Vicepresidente hasta que se lo nombre presidente o se elija nuevamente.

2. Asumir la presidencia cuando el Presidente esté en uso de la palabra o se retire del recinto de sesiones.

3. Proponer en las deliberaciones de la Junta Directiva o de cualquier otra instancia directiva de la corporación, resoluciones o programas que estime conveniente para la buena marcha de la organización.

4. Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidió.

5. Desempeñar todas las funciones que le competen en caso de ausencia temporal del presidente.

**PARÁGRAFO.** El vicepresidente sustituirá al presidente únicamente en ausencia de éste, motivada por enfermedad o cualquier otra causa, y tendrá sus mismas atribuciones, así mismo, podrá convocar a la Junta Directiva general en caso de extraordinario, y deberá velar por el bienestar e interés de los miembros, asociados y voluntarios; por lo cual deberá presentar al organismo cualquier petición, queja o reclamo que se haga para dar respuesta o solución a la misma.

#### **ARTÍCULO 40. FUNCIONES DEL TESORERO (A).**

1. Recaudar los fondos de la corporación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.

2. Efectuar los pagos, con el visto bueno del presidente.

3. Firmar conjuntamente con el presidente todo documento de cobro y pagos con el conforme del presidente.

4. Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de la corporación.

5. Presentar informes mensuales de tesorería.

6. Rendir informe ante la Junta Directiva y la Asamblea General cuando se considere necesario.

7. Las demás funciones que, de acuerdo con la ley, los estatutos o las actividades de la corporación asigne la junta directiva y la Asamblea General.

#### **ARTÍCULO 41. FUNCIONES DEL SECRETARIO(A).**

1. Llevar libro de actas de las reuniones de la Junta Directiva.
2. Llevar libro de registro de miembros donde conste el nombre, identificación y aportes.
3. Conservar los documentos y correspondencia de la corporación, encargándose de que haya orden.
4. Organizar el archivo y documentación.
5. Recepcionar y organizar la correspondencia.
6. Tiene bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de la organización.
7. Citar a reuniones, indicando hora, día, sitio y verificación del quórum.
8. Las demás funciones que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 42. FUNCIONES DE LOS VOCALES.**

1. Asistir a las reuniones de la junta directiva y participar con voz en sus decisiones.
2. Realizar las tareas que le sean asignadas por la Junta Directiva.
3. Presidir los comités de trabajo de la corporación.
4. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de los comités y someterlos a su estudio y aprobación.
5. Fungir como interventor y supervisor de los contratos que suscriba la entidad con personas externas con el fin de garantizar su ejecución y el cumplimiento de los objetos contractuales pactados.

## CAPITULO X

### DEL ÓRGANO DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN:

**ARTÍCULO 43. REVISOR FISCAL.** Son funciones del Revisor Fiscal de la corporación:

1. Velar por el cumplimiento de los estatutos de la corporación.
2. Velar por el control económico, contable, financiero y fiscal de la corporación. Se determinará teniendo en cuenta las atribuciones asignadas a los contadores públicos en las normas que regulan el ejercicio de su profesión, así como en aquello que exige de manera especial la intervención, certificación o firma de dichos profesionales.
3. Convocar cuando lo considere necesario, a reunión Ordinaria o Extraordinaria a los integrantes de la Asamblea General o Junta Directiva.
4. Las actas de reuniones de los Órganos de Administración en los cuales se tomen decisiones en las que deba intervenir el Revisor Fiscal, deberán contener la firma del mismo.
5. Asistir a las reuniones a la que fuere convocado por la junta directiva.
6. Cerciorarse de que las operaciones de la corporación se ajusten a las normas legales, a la estatutarias y a las decisiones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
7. Informar oportunamente por escrito al presidente de la Junta Directiva o a la Asamblea General, según corresponda jerárquicamente, de las irregularidades que observe en la organización y proponer las medidas para su remedio.
8. Velar porque se lleven regularmente la contabilidad y las actas de los órganos directivos y porque se conserve adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
9. Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de estas entidades y rendir los informes a que haya lugar o le sean solicitados.
10. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el reglamento y las que, siendo compatibles con la anteriores, le encomiende la Asamblea o la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El Revisor Fiscal es nombrado por la Asamblea General para un periodo igual al de la Junta Directiva, deberá ser Contador Público titulado y no podrá tener ningún tipo de parentesco con los asociados; podrá ser removido libremente por la misma en cualquier momento. El Revisor Fiscal continuará en su cargo hasta cuando se produzca la nueva elección. Podrá ser reelegido.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Revisor Fiscal no forma parte de la Junta Directiva, podrá asistir cuando se le solicite con voz mas no con voto.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Cuando la circunstancia lo exijan, a juicio de la Asamblea General de Asociados, el fiscal podrá tener auxiliares y otros colaboradores nombrados y removidos libremente por él, que obrará bajo su dirección y responsabilidad con la remuneración que fije la asamblea.

**PARÁGRAFO CUARTO: REMUNERACIÓN:** El fiscal recibirá por sus servicios la remuneración que fije la Asamblea.

## **CAPITULO XI**

### **CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 44. LIBRO DE REGISTRO DE ASOCIADOS.** La CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS cuenta con un libro de registro interno denominado "LIBRO ASOCIADOS" en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar toda notificaciones relacionada con LA CORPORACIÓN.

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

**ARTÍCULO 45. LIBROS DE CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS.** La corporación diligenciará oportunamente su contabilidad en los libros oficiales y auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia. A efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios a la Junta Directiva, esta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## **CAPITULO XII**

### **DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 46. DISOLUCIÓN.** La corporación tendrá una duración establecida de cincuenta (50) años y solo podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por inactividad mayor de dos (2) años.
2. Por la cancelación de su registro como persona jurídica.
3. En cualquier tiempo, por las causales previstas en la ley, decisión judicial, mandato legal o acto administrativo.
4. Por decisión de la Asamblea General de Asociados, con asistencia del sesenta (60) por ciento de los integrantes.
5. Por imposibilidad de cumplir con los objetivos para la cual fue creada.
6. Por vencimiento del término de duración.
7. Por decisión de autoridad competente.
8. Cuando transcurrido dos años contados a partir del reconocimiento de personería jurídica, no hubiese iniciado actividades.
9. Cambios por mandatos de la ley de los fundamentos de la corporación.

**ARTÍCULO 47. LIQUIDACIÓN.** Para la liquidación de la corporación deberá procederse al pago de acuerdo al siguiente orden de prioridades:

1. Salarios y prestaciones sociales ciertos y ya causados al momento de la disolución, correspondientes a la nómina de planta.
2. Gastos de liquidación y obligaciones tributarias.
3. Obligaciones contraídas con terceros (hipotecarias, bancarias y proveedores).

**PARÁGRAFO:** Una vez agotado el procedimiento anterior y quedando un remanente del activo patrimonial, este será destinado a una entidad que tenga un objeto social igual o similar al de la corporación IDENTIDADES DIVERSAS, escogida por la Asamblea General de socios y la mayoría del quórum exigido en estos estatutos al momento de decretar la disolución. Cuando la Asamblea General de socios ni estos estatutos hayan dispuesto sobre el destino que debe dársele a los

remanentes, esto conforme lo dispone el artículo 20 del decreto 1529 de 1990, pasará a una entidad de beneficencia.

## CAPITULO XII

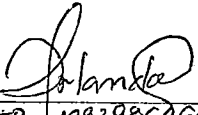
### DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 48. REFORMAS ESTATUTARIAS.** La reforma de estatutos será estudiada inicialmente por la Junta Directiva y luego sometida a la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

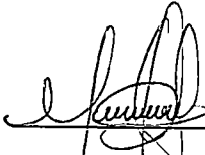
**PARÁGRAFO:** La Asamblea General aprobará la reforma estatutaria, con el voto favorable de las 2/3 partes de los asociados activos.

**ARTÍCULO 49. MARCO LEGAL.** Los casos previstos en los presentes estatutos, se resolverán de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1529/90, 2150/95 y decreto 0427/96 y en general las normas del derecho común aplicable a este tipo de entidades.

Los presentes estatutos, fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes, por la Asamblea General de Asociados de la corporación; mediante el acta #001 realizada el día 27 del mes de agosto de 2022.

  
PED: 108298606011991  
Orlando Manuel Gómez Martínez

PRESIDENTE

  
RIT 1065884.  
Maríalex de Jesús González Giménez

SECRETARIA

Barranquilla, 27 agosto de 2022

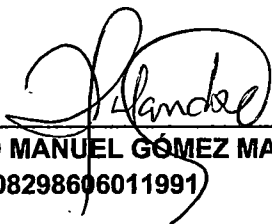
Señores  
**CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**

**REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO**

Cordial Saludos,

Yo **ORLANDO MANUEL GÓMEZ MARTÍNEZ**, identificado con Permiso Especial de Permanencia No.108298606011991 expedido en la ciudad de Bogotá, He sido comunicado de mi nombramiento para los cargos de **PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL** de la **CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**, nombramiento que me fue efectuado mediante el acta de constitución frente a lo cual manifiesto mi aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza  
Cordialmente,



---

**ORLANDO MANUEL GÓMEZ MARTÍNEZ**  
**PPT No. 108298606011991**

Barranquilla, 27 agosto de 2022

Señores  
**CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**

REFERENCIA: **ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO**

Cordial Saludos,

Yo **JUAN DAVID BARROS RAMOS**, identificado con Cedula de Ciudadania No.1.140.883.446 expedido en la ciudad de Barranquilla, He sido comunicado de mi nombramiento para el cargo de **VICEPRESIDENTE** de la **CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**, nombramiento que me fue efectuado mediante el acta de constitución frente a lo cual manifiesto mi aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza  
Cordialmente,

Handwritten signature of Juan Barros in black ink, written over a horizontal line.

**JUAN DAVID BARROS RAMOS**  
CC No. 1.140.883.446

Barranquilla, 27 agosto de 2022

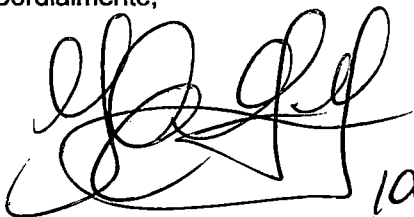
Señores  
**CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**

**REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO**

Cordial Saludos,

Yo **JEISON ENRIQUE TORRES JUVINAO**, identificado con Cedula de Ciudadania No.1.007.030.012 expedido en la ciudad de Soledad, He sido comunicado de mi nombramiento para el cargo de **TESORERO** de la **CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**, nombramiento que me fue efectuado mediante el acta de constitución frente a lo cual manifiesto mi aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza  
Cordialmente,



1007030012

---

**JEISON ENRIQUE TORRES JUVINAO**  
CC No. 1.007.030.012

Barranquilla, 27 agosto de 2022

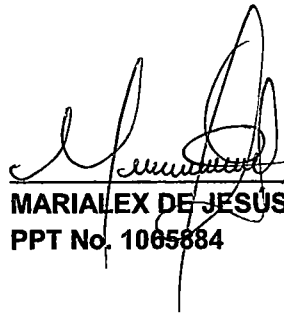
Señores  
**CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**

**REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO**

Cordial Saludos,

Yo **MARIALEX DE JESÚS GONZÁLEZ GIMÉNEZ**, identificada con permiso por protección temporal No.1065884 expedido en la ciudad de Bogotá, He sido comunicado de mi nombramiento para el cargo de **SECRETARIO(A)** de la **CORPORACIÓN IDENTIDADES DIVERSAS**, nombramiento que me fue efectuado mediante el acta de constitución frente a lo cual manifiesto mi aceptación y me comprometo a ejercer fielmente mis funciones.

Agradezco su confianza  
Cordialmente,



---

**MARIALEX DE JESUS GONZÁLEZ GIMÉNEZ**  
**PPT No. 1065884**