

Ibagué, octubre 18 de 2021

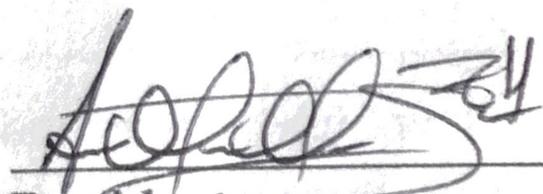
Señores  
**CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ**  
Ciudad

Cordial saludo

Por medio de la presente me permito solicitar la inscripción de la E.S.A.L. Colibrí Montessori School, con domicilio en el kilómetro 1 vía a Armenia, variante, con teléfono 311 2805396, la cual estará bajo control y vigilancia por parte de la oficina de asuntos legales de la nación.

De antemano gracias por su atención,

Atentamente,



**Presidente**

Ana María Medina Suárez

C.C. 1.083.886.041

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN  
COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL**

En la ciudad de Ibagué, el día 18 de octubre de dos mil veintiunos 2021, siendo las cinco de la tarde, se reunieron en la dirección transversal 14 A# 71 A-01, las personas abajo firmantes con el fin de crear una Corporación sin ánimo de lucro, que se denominará COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL.

La reunión se desarrolló de acuerdo con el orden del día así:

1. Elección de Presidente y Secretario de la reunión
2. Elaboración lista de asociados
3. Aprobación de la constitución de la Corporación
4. Aprobación de estatutos
5. Elección dignatarios
6. Aprobación de patrimonio
7. Aprobación del acta

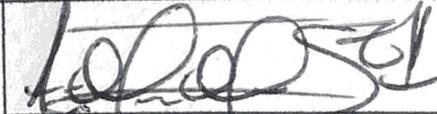
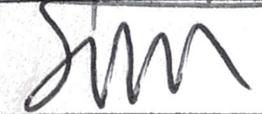
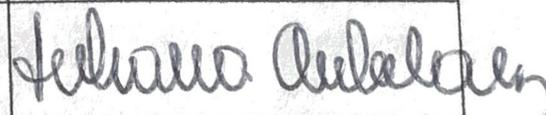
**DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA**

**1. Elección de Presidente y Secretario de la reunión:**

Se designó al señor RAFAEL AUGUSTO FERIA SALGADO como Presidente de la reunión y como Secretario de la misma a la señora SYBILA GUERRA PUENTE, quienes estando presentes en la reunión aceptaron la designación.

**2. Elaboración lista de asociados:**

Se elaboró la lista de asociados, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

Nombres y apellidos	No. Cédula	Dirección	Firma
RAFAEL AUGUSTO FERIA SALGADO	5.827.251	Conjunto residencial Santo Domingo torre 3 apto 101	
ANA MARÍA MEDINA SUÁREZ	1.083.886.041	Conjunto residencial Santo Domingo torre 3 apto 101	
SYBILA GUERRA PUENTE	65.780.145	Transversal 14 A# 71 A-01	
JULIANA ARBELÁEZ CARDEÑO	1.110.453.683	Calle 78 # 16-78 apto 1407	

Todos los miembros aceptaron de manera libre y espontánea pertenecer a la Corporación que se está constituyendo.

**3. Aprobación de la constitución de la Corporación:**

El presidente de la reunión puso en consideración de los asociados la constitución de una Organización no Gubernamental Sin ánimo de Lucro, que busca mejorar la calidad de vida y el beneficio de las comunidades menos favorecidas la cual llevara como nombre CORPORACIÓN COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL, quienes estando de acuerdo, lo aprobaron por unanimidad.

#### 4. Aprobación de estatutos:

El Presidente de la reunión puso en consideración de los asociados la aprobación de los estatutos que van a regir la Corporación Colibrí Montessori School, los cuales fueron leídos, debatidos y aprobados por unanimidad.

#### 5. Elección dignatarios:

##### Elección Junta Directiva

El presidente de la reunión puso en consideración de los Asociados Fundadores, los siguientes nombres para integrar la Junta Directiva de la Corporación, en representación de los Asociados Fundadores:

Nombres y apellidos	No. Cédula	Cargos
RAFAEL AUGUSTO FERIA SALGADO	5.827.251	Secretario
ANA MARÍA MEDINA SUÁREZ	1.083.886.041	Presidente
SYBILA GUERRA PUENTE	65.780.145	Vicepresidente
JULIANA ARBELÁEZ CARDEÑO	1.110.453.683	Tesorera

Los Asociados Fundadores después de considerar los nombres propuestos, aprobaron elegirlos como miembros de la Junta Directiva. Teniendo presente que según los estatutos la junta directiva estará compuesta por 7 integrantes es de aclarar que los cargos de vocales quedaran vacantes.

##### Elección Representante Legal

Por unanimidad se elige como Representante Legal de la Corporación Colibrí Montessori School, a ANA MARIA MEDINA SUÁREZ, identificada con cédula de ciudadanía número 1.083.886.041; y como Representante Legal suplente se eligió a SYBILA GUERRA PUENTE, identificada con cédula de ciudadanía número 65.780.145.

# COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL

## 6. Aprobación de patrimonio

Por unanimidad se determina como patrimonio inicial la suma de TRES MILLONES DE PESOS M/cte (\$ 3.000.000 M/cte) aportados por los asociados.

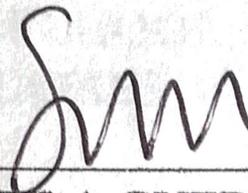
## 7. Aprobación del acta

Se tomó un receso de 30 minutos para la elaboración de la presente acta, una vez reanudada la reunión se dio lectura integral a la misma y fue aprobada por unanimidad de los asociados. Siendo las 7:00 pm se dio por terminada la reunión.



---

RAFAEL AUGUSTO FERIA SALGADO  
Presidente de la reunión



---

SYBILA GUERRA PUENTE  
Secretaria de la reunión

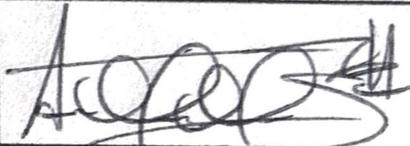
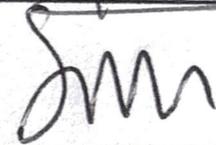
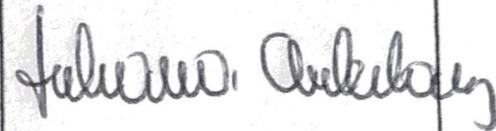
Ibagué, 18 de Octubre de 2021

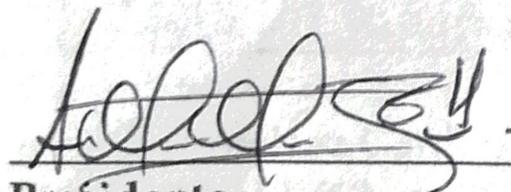
Señores  
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ  
Ciudad

Cordial saludo

Por medio de este comunicado se presentan los Asociados Fundadores de la Corporación Colibrí Montessori School.

**COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL  
ASOCIADOS FUNDADORES**

Nombres y apellidos	No. Cédula	Dirección	Firma
RAFAEL AUGUSTO FERIA SALGADO	5.827.251	Conjunto residencial Santo Domingo torre 3 apto 101	
ANA MARÍA MEDINA SUÁREZ	1.083.886.041	Conjunto residencial Santo Domingo torre 3 apto 101	
SYBILA GUERRA PUENTE	65.780.145	Transversal 14 A# 71 A-01	
JULIANA ARBELÁEZ CARDEÑO	1.110.453.683	Calle 78 # 16-78 apto 1407	



**Presidente**

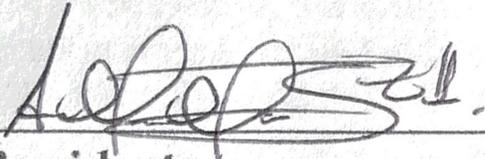
Ana María Medina Suárez  
C.C. 1.083.886.041

Ibagué, 18 de Octubre de 2021

Señores  
CÁMARA DE COMERCIO DE IBAGUÉ  
Ciudad

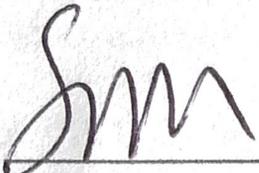
Cordial saludo

Por medio de este comunicado presentamos la aceptación de nombramiento de cargos para la Corporación Colibrí Montessori School.



**Presidente**

Ana María Medina Suárez  
C.C. 1.083.886.041



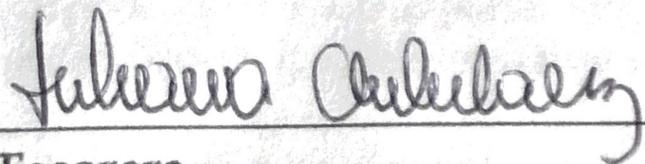
**Vicepresidente**

Sybila Guerra Puente  
C.C. 65.780.145



**Secretario**

Rafael Augusto Feria Salgado  
C.C. 5.827.251



**Tesorera**

Juliana Arbeláez Cardeño  
C.C. 1.110.453.683

## ESTATUTOS CORPORACIÓN COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL

### CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**PRIMERO. NOMBRE.** La institución que con este estatuto se reglamenta, se denomina **CORPORACIÓN COLIBRÍ MONTESSORI SCHOOL**.

**SEGUNDO. NATURALEZA JURÍDICA.** La Corporación Colibrí Montessori School es una Organización No Gubernamental, sin ánimo de lucro, apolítica, sin distinción de razas, religión o condición social, que como tal se regirá por el derecho privado, la Constitución Política Nacional, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en las normas de ley vigentes.

**TERCERO. DOMICILIO Y ÁMBITO TERRITORIAL.** La Corporación tiene por domicilio la ciudad de Ibagué, departamento del Tolima, República de Colombia, pero podrá cambiar de domicilio y extender sus actividades por medio de filiales o seccionales a otros lugares del país, cuando así lo determine la Asamblea General, conforme a los presentes estatutos.

**CUARTO. DURACIÓN.** La Corporación Colibrí Montessori School será una corporación de carácter permanente, con una duración de 20 años a partir de la fecha de su constitución.

### CAPÍTULO II OBJETO SOCIAL

**QUINTO. OBJETO SOCIAL.** Promover el aprendizaje experiencial, fortaleciendo las habilidades individuales y alimentando cada día una relación más estrecha con la naturaleza, valorar nuestra cultura y tradiciones nacionales, encontrar valor en las relaciones interpersonales, la empatía y la compasión.

Educación para la población infantil, primaria y bachillerato, formando seres humanos con valores, con un alto nivel de autoconocimiento, inteligencia emocional y un ambiente diario entre las artes como la música, el baile, el movimiento corporal, el teatro, el dibujo, la pintura y el moldeado entre otras, nutriendo los sentidos de seres humanos que evolucionan a través de su sensibilidad, creatividad y pensamiento crítico. La Corporación podrá impartir educación no formal, implementar programas y proyectos en áreas culturales, deportivas, ambientales y tecnológicas, y tener programas de extensión académica.

Para el adecuado cumplimiento del objeto social se desarrollarán las siguientes actividades:

1. Prestar el servicio público esencial de educación, impartiendo educación formal bilingüe (inglés - español), para niños, niñas y adolescentes, en un colegio privado con las modalidades de preescolar, educación básica y educación media.
2. Impartir educación no formal, prestar servicios en áreas culturales, deportivas, ambientales y tecnológicas, y tener programas de extensión académica.



3. Establecer relaciones y convenios con cualquier tipo de persona o entidad, ya sean locales, regionales, nacionales e internacionales, para mejorar y actualizar las técnicas, métodos y sistemas educativos en aras de una mejor prestación de los servicios.
4. Ofrecer programas de formación y capacitación para la comunidad en general, padres de familia, docentes, gestores culturales y público en general.
5. Adquirir, gravar y enajenar bienes muebles e inmuebles, tomar y dar dinero en préstamo o mutuo, intervenir como deudora o como acreedora en toda clase de operaciones de crédito, dando o recibiendo las garantías del caso cuando haya lugar a ellas; girar, aceptar, endosar, asegurar, cobrar y negociar en general instrumentos negociables y cualquier otra clase de títulos de crédito.
6. Celebrar y ejecutar en general todos los actos y contratos preparatorios, complementarios o accesorios de los anteriores o que se relacionen con la existencia y el funcionamiento de la Corporación y de los demás que sean conducentes al buen logro de sus objetivos.

### CAPÍTULO III DEL PATRIMONIO

**SEXTO. PATRIMONIO.** El patrimonio de la Corporación podrá ser variable e ilimitado. El patrimonio inicial de la corporación es de \$3.000.000

**SÉPTIMO. ORIGEN DEL PATRIMONIO.** El patrimonio, está constituido así:

1. Capital propio que será donado por los asociados fundadores, representado en papelería, muebles enseres y equipos.
2. Las donaciones, legados en bienes muebles e inmuebles, enseres y equipos de cualquier naturaleza que le sean otorgados Nacional e Internacionalmente.
3. Cualquier otro ingreso que derive de su actividad, y sirva como patrimonio para la Corporación.
4. Rendimientos y valoraciones.
5. Los valores recibidos por prestación y venta de servicios.

### CAPÍTULO IV DE LOS ASOCIADOS

**OCTAVO. NATURALEZA DE LOS ASOCIADOS Y SU REPRESENTANTE LEGAL.** Los asociados integrantes de la Corporación serán clasificados de la siguiente manera:

- Asociados Fundadores.
- Asociados Número.
- Asociados Afiliados.

8.1. **Asociados Fundadores:** son aquellas personas que figuran en el Acta de Constitución, las cuales formarán parte de la Asamblea General de Asociados, en forma vitalicia e indefinida, siendo el máximo organismo de autoridad de la entidad, teniendo prioridad para trazar las políticas de gobierno, dirección y control de la Corporación, catalogándose como integrantes vitalicios, teniendo carácter de indefinido y podrán ocupar diferentes cargos en la Junta Directiva y



participar directa e indirectamente en los diferentes planes y programas de la Corporación, recibiendo totalmente los beneficios.

8.2. **Asociados Número:** son aquellas personas naturales o jurídicas que, teniendo previamente la calidad de Asociados Afiliados, reemplacen definitivamente a los Asociados Fundadores al producirse una o varias vacantes, de acuerdo con los artículos décimo primero y vigésimo quinto de estos estatutos. Para ser elegido Asociado Número será necesario: i) haber sido presentado a la Asamblea de la Corporación por un número no inferior a la mitad de sus miembros, ii) haber obtenido el voto favorable de por lo menos las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea. Igualmente podrán ser Asociados Número aquellas personas naturales o jurídicas que, teniendo previamente la calidad de Asociados Afiliados, entren a formar parte de la Asamblea, por haber obtenido para su admisión en este organismo, el voto favorable de las dos terceras partes de los integrantes la Asamblea.

8.3. **Asociados Afiliados:** son aquellas personas que hayan ingresado con posterioridad a la constitución de la Corporación y al reconocimiento legal, quienes, 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 e 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.

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

1. Cumplir con los estatutos de la Corporación.
2. Cumplir con las decisiones que tomen 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. Asistir personalmente a las Asambleas Generales ordinarias y extraordinarias que se convoquen con el lleno de sus requisitos.
6. Cumplir con las funciones que le sean asignadas dentro de la organización.
7. Gozar de buena reputación profesional, social y moral.
8. 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.
9. Capacitarse y practicar en los programas educativos que establezca la Corporación.
10. Utilizar los servicios de la Corporación en igualdad de condiciones y observar honorabilidad en sus transacciones con la misma.
11. Desempeñar fiel y honorablemente el cargo para el cual fue elegido.
12. Representar o hacerse representar en las Asambleas Generales, ya sean de carácter ordinario o extraordinario.
13. Participar activamente en las asambleas, reuniones y en los comités que decida integrar.



- 14. Cumplir los estatutos y reglamentos adoptados por la Corporación y los reglamentos que se establezcan para el desarrollo de los proyectos que se adelanten.
- 15. Acatar las decisiones de la Asamblea General para el cumplimiento de las leyes, los estatutos y reglamentos que la rijan.

**DÉCIMO. DERECHOS DE LOS ASOCIADOS.** Los asociados, tendrán y podrán exigir los siguientes derechos:

- 1. Participar con derecho de voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
- 2. Elegir y ser elegido para los cargos representativos de la Corporación.
- 3. Someter a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea General, si fuere el caso, las iniciativas, proposiciones y proyectos de interés para la Corporación, así como proponer reformas a los Estatutos.
- 4. Convocar a Asamblea General en asocio de por lo menos una tercera (1/3) parte de los miembros activos, mediante manifestación escrita y firmada por los miembros que la respaldan.
- 5. Fiscalizar la gestión económica y social, examinando la contabilidad, los libros, las actas y en general todos los documentos de la Asamblea General y de la Junta Directiva y presentar las quejas a la Junta Directiva o a la Asamblea General según el caso o en su defecto a los organismos de control por infracción a las normas y al espíritu de la Corporación.
- 6. Ser informado de la gestión económica y social de la Corporación.
- 7. Retirarse voluntariamente de la Corporación.
- 8. Participar en la administración y contribuir en su control mediante el desempeño de cargos sociales de acuerdo con las normas y procurando el progreso y prestigio de la Corporación, siempre que cumpla con el lleno de los requisitos para postularse a cualquiera de los cargos de dirección o de los diferentes comités o proyectos a desarrollar por la Corporación.
- 9. Elegir y ser elegidos en los órganos de dirección y control.
- 10. Participar en las actividades, beneficios y servicios que la Junta Directiva presta a sus asociados, los cuales no podrán consistir en ningún caso en el reparto de utilidades.
- 11. A tomar parte de las decisiones de la Corporación en los diferentes proyectos a gestionar, formulando sugerencias y recomendaciones en la Asamblea General o a la Junta Directiva.
- 12. A retirarse voluntariamente de la Corporación o de los programas en los cuales se haya inscrito como beneficiario, cuando lo desee, siempre que el mencionado retiro se ajuste a los reglamentos establecidos para tal situación.

**DÉCIMO PRIMERO. OBLIGACIONES DE LOS ASOCIADOS.** Son obligaciones de los asociados las siguientes:

- 1. Cumplir con los estatutos, reglamentos y disposiciones.
- 2. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias, constituyéndose en causal de destitución, la falta de asistencia injustificada por tres (3) ocasiones consecutivas.
- 3. Trazar las políticas de la Corporación.
- 4. Cumplir con las atribuciones y facultades impuestas en estos estatutos y la ley.
- 5. Preservar, dar y velar por el buen uso de los bienes de la Corporación.
- 6. Observar conducta ejemplar ante los demás.



3163947271

colibrimontessorischool@gmail.com  
Ibagué/Tolima 2021



Colibrí  
Montessori School

## CAPÍTULO VI

**DÉCIMO SEGUNDO. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.** La calidad de Asociado Fundador de la Corporación, se pierde por:

- Fallecimiento
- 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 a nombre de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** Salvo los casos de muerte, extinción de la persona jurídica y de renuncia, que será de forzosa aceptación, la pérdida de la categoría de Asociado Fundador o Número, se decidirá mediante el voto de por lo menos el sesenta por ciento (60%) de los miembros que integran la Asamblea o por simple mayoría de votos si se tratase de un Asociado Afiliado.

## CAPÍTULO V

## RÉGIMEN DE SANCIONES, CAUSALES Y PROCEDIMIENTOS

**DÉCIMO TERCERO. SANCIONES.** Serán aplicables en orden progresivo las siguientes sanciones:

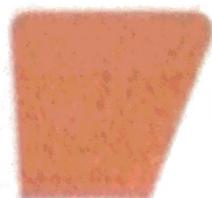
1. Amonestaciones verbales o escritas por dos (2) veces.
2. Suspensión transitoria por seis (6) meses.
3. Suspensión por un (1) año.
4. Exclusión definitiva.

**DÉCIMO CUARTO. 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 de sanción, las siguientes:

1. Realizar actos que causen perjuicio moral o material a la Corporación.
2. Utilizar indebidamente o cambiar el destino de los recursos financieros obtenidos por la Corporación.
3. Por inasistencia injustificada a las reuniones de Asamblea General, Junta Directiva y demás actos programados por la Corporación.
4. Incumplir con las funciones dadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** Se establecen las siguientes escalas de sanciones:

1. Amonestación privada.
2. Amonestación pública.
3. Censura por escrito con copia a la hoja de vida del asociado.
4. Suspensión temporal.
5. Exclusión.



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

**DÉCIMO QUINTO. ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO DE LA CORPORACIÓN.** La administración de la Corporación, estará a cargo de:

- La Asamblea General de Asociados.
- La Junta Directiva.
- Representante Legal

**PARÁGRAFO.** De acuerdo con sus necesidades y para su eficaz gestión académica y administrativa, la Corporación podrá tener los órganos asesores o consultores contemplados en estos estatutos y en los que en el futuro considere necesarios crear.

**DÉCIMO SEXTO. ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.** Es el órgano máximo de dirección de la Corporación y estará integrada por los Asociados Fundadores y los Número, y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se haya votado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias.

**DÉCIMO SEPTIENO. PERIODICIDAD DE REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL.** Las reuniones de Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias:

- 19.1. **Reuniones de Asamblea General Ordinaria:** se harán 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 cinco (5) días calendario, en la cual se indiquen el día, la hora y sitio de la reunión.
- 19.2. **Reuniones de Asamblea General Extraordinaria:** 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 la 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si no se pudieran reunir por falta de quórum la Asamblea General, podrá citar a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con un número plural de asociados cualquiera. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de los diez (10) días ni pasados treinta (30) desde la fecha para la primera reunión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Todas las determinaciones de la Asamblea General de Asociados se adoptarán por mayoría de votos de los participantes.



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

**DÉCIMO NOVENO.** De cada sesión de Asamblea se levantará un acta en la cual se indicará el número de orden, fecha, hora 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.

## CAPÍTULO VII DE LAS FUNCIONES

**VIGÉSIMO. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.** Son las siguientes:

1. Dirigir la Corporación, determinando las acciones más acertadas y convenientes para alcanzar los objetivos.
2. Autorizar a la Junta Directiva para nombrar Directores Generales 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. Otras que se determinen en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General de Asociados.
8. Reformar los estatutos de la Corporación.
9. Autorizar al Representante Legal a contratar por una cifra superior a los diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
10. Las demás inherentes a su naturaleza legal.

## CAPÍTULO VIII DE LA JUNTA DIRECTIVA

**VIGÉSIMO PRIMERO. JUNTA DIRECTIVA.** Es el órgano permanente de administración subordinado a las políticas y directrices de la Asamblea General. Estará integrada por 7 asociados elegidos de la siguiente manera; tres (4) delegados o representantes de la Asamblea, un (1) delegado de los profesores y dos (2) delegados en representación de los padres y madres de familia, nombrados de conformidad con el reglamento que expida la Asamblea, elegidos por un periodo de dos (2) años, y tendrá como objetivos y metas, trazar las políticas para administrar, dirigir, desarrollar los planes y programas de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** En el proceso de elección de los miembros de la Junta Directiva de la Corporación se tendrán en cuenta las capacidades, conocimientos, aptitudes personales, integridad ética y destreza para ejercer sus



funciones. Para efectos de la elección de la Junta Directiva, el representante de los y las profesoras será elegido por el cuerpo docente y los representantes de los padres y madres de familia serán elegidos por medio de votación en papeletas, en la cuales cada padre o madre de familia pondrá el nombre de los candidatos de su preferencia, sacados de las listas que previamente serán presentadas.

**VIGÉSIMO SEGUNDO. PERIODICIDAD DE REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.** Las reuniones de Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias:

- 23.1. **Reuniones de Junta Directiva Ordinaria:** se harán por derecho propio durante cada mes 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 y en el cual se indicará la fecha y hora citadas. La convocatoria a las reuniones ordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con un lapso no menor a cinco (5) días calendario, en la cual se indique el día, la hora y sitio de la reunión.
- 23.2. **Reuniones de Junta Directiva Extraordinaria:** se convocarán cuando lo estime 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 lo amerite. La convocatoria a las reuniones extraordinarias, debe hacerse mediante comunicación escrita con un lapso no menor a tres (3) días calendario, en la 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.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Si en una reunión no se obtuviese el quórum, mitad más uno para sesionar a la hora prevista, la Junta Directiva 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.

**VIGÉSIMO TERCERO. REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA.** Las reuniones de Junta Directiva estarán presididas por el Presidente, o en su defecto por un asociado que la Asamblea designe, igualmente la responsabilidad del acta será del Secretario General, o en su defecto, se nombrará uno ad hoc, para que asuma esta función.

**PARÁGRAFO.** De cada sesión de la reunión de Junta Directiva, se levantará un acta en la cual se indicará el número de orden, fecha, hora 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.

**VIGÉSIMO CUARTO. CONFORMACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA.** La Junta Directiva estará conformada por:



- Presidente.
- Vicepresidente.
- Tesorero.
- Secretario.
- Tres (3) Vocales.

**VIGÉSIMO QUINTO. 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.

**VIGÉSIMO SEXTO. ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva de la Corporación:

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 mandatos de la Asamblea.
5. Convocar a Asamblea ordinaria y extraordinaria de asociados.
6. Solicitar créditos, pignorar, 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 improbar 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.

## CAPÍTULO IX FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA

**VIGÉSIMO SEPTIMO. 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:

### 27.1. Presidente:



- Presidir las reuniones y asambleas que sean citadas.
- Representar legalmente a la Corporación.
- Convocar y presidir reuniones de la Junta Directiva.
- Ejecutar las decisiones emanadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- Presentar planes y programas de desarrollo para el objetivo de cumplimiento de las aspiraciones de la Corporación.
- Ordenar los gastos y pagos de la Corporación.
- Celebrar actos y convenios en representación de la Corporación.
- Ejercer cuantas otras funciones que sean inherentes a su condición de presidente de la Junta Directiva y de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de los estatutos, así como de los acuerdos tomados por la Asamblea General y la Junta Directiva.

### 27.2. Vicepresidente:

- Asistir a las sesiones de la Junta Directiva y Asamblea General, presidirlas en ausencia del presidente y cuando éste lo delegue.
  - i. Son faltas temporales cuando el presidente haya solicitado a la Asamblea, licencia por enfermedad, inhabilidad, trabajo o cualquier otra circunstancia familiar o social.
  - ii. 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.
- Asumir la presidencia cuando el Presidente esté en uso de la palabra o se retire del recinto de sesiones.
- 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 Corporación.
- Firmar las actas que hayan sido aprobadas en la sesión que presidió.
- Desempeñar todas las funciones que le competen en caso de ausencia temporal del presidente.

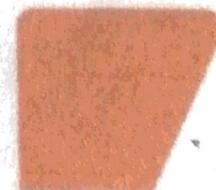
### 27.3. Tesorero:

- Recaudar los fondos de la Corporación, custodiarlos e invertirlos en la forma determinada por la Junta Directiva.
- Efectuar los pagos, con el visto bueno del presidente.
- Firmar conjuntamente con el presidente todo documento de cobro y pagos con el conforme del presidente.
- Llevar ordenadamente y observando todas las exigencias legales, los libros y contabilidad de la Corporación.
- Presentar informes mensuales de tesorería.



3163947271

colibrimontessorischool@gmail.com  
Ibague/Tolima 2021



Colibrí  
Montessori School

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

#### 27.4. Secretario:

- Llevar libro de actas de las reuniones de la junta Directiva.
- Llevar libro de registro de miembros donde conste el nombre e identificación.
- Conservar los documentos y correspondencia de la Corporación, encargándose de que haya orden.
- Organizar el archivo y documentación.
- Recepcionar y organizar correspondencia.
- Tener bajo su responsabilidad y custodia el archivo, documentos y libros de la Corporación.
- Citar a reuniones, indicando hora, día, sitio y verificación del quórum.
- Las demás funciones que le asigne la Asamblea General o la Junta Directiva.

#### 27.5. Vocales

- Participar en las reuniones de la Junta Directiva y en la adopción de las resoluciones emanadas de la misma.
- Las que le sea asignadas para el buen desempeño de su cargo dentro de la Junta Directiva.

**VIGÉSIMO OCTAVO. REPRESENTANTE LEGAL.** Es la primera autoridad ejecutiva de la Corporación.

El presidente de la junta directiva será el representante legal de la corporación y además de sus funciones como presidente tendrá las siguientes como representante legal.

**28.1. Funciones:** El Representante Legal tendrá las siguientes funciones: a) Dirigir las labores académicas de acuerdo con las normas legales, los presentes estatutos y las reglamentaciones que dicten la Asamblea y la Junta Directiva; b) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, las políticas, reglamentos y demás actos normativos de la Asamblea y la Junta Directiva c) Presidir el Consejo Académico y los demás órganos asesores que se creen; d) Presidir las ceremonias de grado y todos los actos académicos o culturales de la Corporación; e) Firmar los títulos académicos o diplomas que expida la Corporación; f) Delegar en sus inmediatos colaboradores parte de las funciones que le sean propias; g) Evaluar la conducta administrativa y académica de toda la comunidad que conforma la Corporación, vigilar el rendimiento o la efectividad del trabajo e informar al Presidente de la Junta Directiva y al de la Asamblea, según el caso, de cualquier situación irregular o anormal y adoptar las medidas tendientes a exigir el cumplimiento de los deberes, funciones y atribuciones que deben cumplir los funcionarios de la entidad; h) Presentar a la Asamblea un informe sobre las actividades desarrolladas; i) Autorizar las comisiones de funcionarios bajo su mando; j) Las restantes funciones que le asignen o deleguen los órganos de mayor jerarquía.

**VIGÉSIMO NOVENO. SECRETARIO GENERAL.** El Secretario General de la Corporación será designado por la Asamblea, por períodos de dos (2) años; deberá cumplir con las funciones asignadas en estos estatutos en el artículo 27 numeral 27.4. y en los que en futuro le asignen la Asamblea y la Junta Directiva.



3163947271

colibrimontessorischool@gmail.com  
Ibagué/Tolima 2021

**TRIGÉSIMO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES E INHABILIDADES.** El régimen de incompatibilidades de los miembros de la Asamblea, del Representante Legal y del Secretario General será el que establezca o llegue a establecer la Ley para instituciones de Educación Formal no oficiales. Con todo, el Representante Legal, o quien haga sus veces, podrá actuar con voz y voto en la Junta Directiva y presidir el Consejo Académico, según lo determinado en los presentes estatutos.

## CAPÍTULO X DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN

**TRIGÉSIMO PRIMERO. REVISOR FISCAL.** La Corporación inicialmente no tendrá un Revisor Fiscal, pero en el momento en que la Corporación lo requiera, la Asamblea lo elegirá por mayoría absoluta con su respectivo suplente.

**TRIGÉSIMO SEGUNDO. ÓRGANOS ASESORES.** Para cumplir las labores propias de su objetivo, la Corporación conformará dos (2) órganos asesores permanentes: El Consejo Académico y el Consejo Administrativo y de Planeación. Estos órganos asesorarán al Representante Legal para asegurar el éxito de su gestión académica y administrativa.

**TRIGÉSIMO TERCERO. CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo Académico estará integrado por el presidente de la junta directiva, quien lo presidirá, Directores o Coordinadores de grado y/o programas que ofrezca la Corporación, los Directores de División, Asesores y el Secretario Académico.

**TRIGÉSIMO CUARTO. FUNCIONES DEL CONSEJO ACADÉMICO.** El Consejo Académico tendrá las siguientes funciones: a) Asesorar al Representante Legal en todo lo relativo a planes y métodos de enseñanza y de servicios a la comunidad, procurando mantener el más alto nivel académico en los programas de la Corporación, B) Coordinar las labores docentes de la institución; c) Conceptuar sobre las políticas que orienten la formación integral del estudiante en los aspectos científico, investigativo, profesional y de responsabilidad social; d) Velar porque los planes de estudio se cumplan durante los períodos establecidos; e) Supervisar la competencia e idoneidad profesional del personal docente; f) Estudiar y recomendar al Representante Legal las actividades, normas y requerimientos en los asuntos académicos de la institución; g) Recomendar al Representante Legal programas de servicios; h) Conceptuar y decidir sobre los reclamos que por problemas académicos y disciplinarios el Representante Legal le someta a su consideración o que sean de su competencia, según los reglamentos institucionales; i) Velar por el cumplimiento de los reglamentos de la institución; j) Las demás funciones que le sean asignadas por la Junta Directiva o por el Representante Legal.

**TRIGÉSIMO QUINTO. CONSEJO ADMINISTRATIVO Y DE PLANEACIÓN.** Este órgano estará compuesto por el Gerente o Director Administrativo, quien lo presidirá, dos (2) miembros nombrados por la Asamblea, y dos (2) miembros por la Junta Directiva, nombrados por un período de dos (2) años.

**TRIGÉSIMO SEXTO. FUNCIONES DEL CONSEJO ADMINISTRATIVO Y DE PLANEACIÓN.** a) Elaborar los proyectos de presupuesto de la institución y presentarlo ante la Junta Directiva y la Asamblea para su estudio y aprobación, así como ejecutarlo una vez entre en vigencia; b) Crear e integrar comisiones permanentes o comités, a propuesta de la Junta Directiva para la elaboración de planes y programas



3163947271

calibrimontessorischool@gmail.com

Ibagué/Tolima 2021

administrativos y de desarrollo; c) Presentar a la Junta Directiva proyectos técnicamente preparados que permitan a este la formulación de las políticas de desarrollo y la proyección de programas a corto, mediano y largo plazo; d) Celebrar los contratos, conforme a las disposiciones de los presentes estatutos y las limitaciones de cuantía que establezca la Asamblea; e) Administrar de manera técnica y eficiente todos los recursos de la Corporación de acuerdo con las normas procedentes de la Asamblea y fijar las escalas de remuneración de los empleados y docentes f) Asesorar a la Junta Directiva en los aspectos relacionados con la planeación integral de la institución y la organización administrativa de la misma; g) Defender los intereses económicos de la Corporación y asesorar a la Junta Directiva en las soluciones que considere pertinentes para garantizar la estabilidad y el desarrollo de las finanzas; h) Supervisar el recaudo y manejo de las cuentas de la Corporación de acuerdo con el presupuesto anual; i) Procurar el incremento del patrimonio de la Corporación e identificar fuentes de financiación dentro de los lineamientos de los estatutos y conseguir su vinculación y recaudo; j) Ordenar los pagos que deben efectuarse con cargo al tesoro de la Corporación; k) Nombrar o remover al personal; l) Crear empleos y delimitar sus funciones de acuerdo con la planeación general prevista por la Corporación, al igual que proveerlos; m) Las restantes funciones que le asignen o deleguen los órganos de mayor jerarquía.

**PARÁGRAFO.** La oficina que ejerce la inspección, control y vigilancia de la entidad es la Gobernación del Tolima.

## CAPÍTULO XI DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**TRIGÉSIMO SEPTIMO. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.** La Corporación tendrá una duración de 20 años y sólo podrá disolverse por las siguientes causales:

1. Por inactividad mayor a dos (2) años.
2. Por extinción total de su patrimonio y/o destrucción de los bienes destinados al cumplimiento de su objeto social.
3. Por la cancelación de su registro como persona jurídica.
4. En cualquier tiempo, por las causales previstas en la ley, decisión judicial, mandato legal o acto administrativo.
5. Por decisión de la Asamblea General de Asociados, con asistencia del sesenta por ciento (60%) de los integrantes.
6. Por imposibilidad de cumplir con sus objetivos.

**TRIGÉSIMO OCTAVO. PAGO PARA LIQUIDACIÓN.** Para la liquidación de la Corporación deberá procederse al pago de acuerdo con el 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).

**TRIGÉSIMO NOVENO.** Una vez agotado el procedimiento anterior, y teniendo en cuenta que las actividades de la Corporación son sin ánimo de lucro, el remanente que quedase pasará a otra entidad sin



ánimo de lucro que desempeñe actividades iguales o similares a las de la Corporación, que haya escogido la Asamblea General de Asociados y si no está dispuesto, pasará a una Entidad de Beneficencia que tenga radio de acción en el Departamento del Tolima, tal como lo indica el Artículo 649 del Código Civil.

## CAPÍTULO XII DISPOSICIONES FINALES

**CUADRAGÉSIMO. REFORMA DE ESTATUTOS.** La reforma de estatutos será estudiada inicialmente por la Junta Directiva y luego sometida a la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

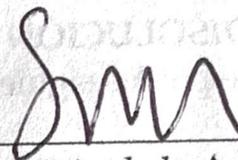
**CUADRAGÉSIMO PRIMERO. APROBACIÓN DE REFORMA DE ESTATUTOS.** La Asamblea General aprobará la reforma estatutaria con el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados.

**CUADRAGÉSIMO SEGUNDO. CASOS.** Los casos previstos en los presentes estatutos se resolverán de conformidad con lo dispuesto en los Decretos 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 dieciocho (18) del mes de octubre de dos mil veintiunos (2021).



Presidente de la Asamblea



Secretario de la Asamblea



3163947271

colibrimontessorischool@gmail.com  
ibagué/Tolima 2021

Colibrí  
Montessori School