

INFORME DE GESTIÓN 2019

CONTENIDO

- I. Introducción*
- II. Génesis de la Corporación*
- III. Programas en desarrollo y logros*
- IV. Análisis Financiero*
- V. Dificultades y respuestas a las dificultades*
- VI. Comentarios generales*

I. INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión, correspondiente a la vigencia 2019, busca mostrar de una manera sucinta las actividades desarrolladas por CORFOCORAL durante el citado periodo anual, los resultados obtenidos y un análisis de las dificultades encontradas a lo largo del periodo bajo análisis.

Para su elaboración se tuvieron en cuenta las actividades que CORFOCORAL logró poner en ejecución de acuerdo con los principios enunciados en nuestros Estatutos constitutivos, los planes de trabajo propuestos para el año y la información contable suministrada por la Contadora de la Corporación.

II. GÉNESIS DE LA CORPORACIÓN

La Corporación para el Fomento de la Música Coral – CORFOCORAL- nace, en lo concerniente a su existencia legal, el 22 de abril de 2015, de acuerdo con el documento de Inscripción en la Cámara de Comercio de Bogotá No. S0048344, en el cual se enuncia el Documento Privado sin número de fecha 20 de abril de 2015 otorgado en Asamblea Constitutiva, inscrito en la Cámara de Comercio el

22 de abril de 2015 bajo el número 00248529 del Libro I de las Entidades sin ánimo de lucro, como el documento de constitución de la Corporación.

A partir de esta fecha fue necesario acometer todas las gestiones para formalizar su funcionamiento, ciñéndonos a los lineamientos legales pertinentes. Dentro de las gestiones normativas mencionadas cabe resaltar la cancelación oportuna de los impuestos que atañen a nuestra calidad de entidad sin ánimo de lucro, la obtención del Número de Identificación Tributaria -NIT-, así como la inscripción de Corfocoral en el Registro Único Tributario -RUT-.

Para el financiamiento de todos los costos que estas diligencias requieren, se contó con el aporte inicial de Dos millones cuatrocientos mil pesos (\$2'400.000 m/c), hecho por sus miembros fundadores principales.

Por otra parte, con el propósito de contar con herramientas de publicidad, difusión y convocatoria utilizando los recursos de comunicación con medios informáticos, se contrató a la firma Design Brand para el diseño y construcción de la página web de Corfocoral, tarea que se culminó en el mes de diciembre de 2015 (www.corfocoral.com.co). Asimismo, se abrió una cuenta en la red social Facebook, una cuenta de correo electrónico (corfocoral@gmail.com), y una cuenta por la red social Twitter.

La cuantificación detallada de estos rubros está presentada en los documentos contables elaborados por la Contadora de la Corporación, Cony Alexandra González, como son el Balance General, el Estado de Resultados y el Informe financiero.

III. PROGRAMAS EN DESARROLLO Y LOGROS

Programa Coro Adultos

El primer proyecto planificado por Corfocoral fue la conformación del Coro de iniciación de adultos.

Para la conformación inicial del Coro Adultos se planteó la estrategia de convocar a todos los interesados en cantar en coro, con experiencia o no, a través principalmente de las redes sociales. Esta estrategia se ha seguido utilizando durante los años 2016, 2017, 2018 y 2019, aunque el Coro se ha mantenido muy estable en el número de sus integrantes, observando que muchos de los

integrantes que se inscriben por primera vez llegan por sugerencias o invitaciones de los integrantes antiguos.

A diciembre 31 de 2019 el Coro alcanzó un total de 36 integrantes con un rango de edades entre los 10 y los 75 años, y se logró el montaje de repertorio a dos, tres y cuatro voces, de diversos estilos musicales.

Los ensayos se realizan en un salón que se alquila para una reunión semanal y para los integrantes del coro se fija una tarifa mensual como aporte para financiación de los costos en los que se incurre, que se cancela periódicamente bajo el esquema de mes vencido.

Se realiza una programación anual de actividades por semestre, que incluye 32 jornadas de ensayo por año y tres talleres de formación, además de la participación en Festivales de coros y en el Programa de Tejido Coral adultos, de esta Corporación.

Los ingresos por concepto de valores de inscripción al Coro se muestran en detalle en el análisis financiero del presente Informe.

COSTOS DEL PROGRAMA

El mantenimiento de este Programa implica costos, dentro de los cuales se pueden mencionar:

- Pago de una Directora musical
- Pago de un Director musical asistente
- Pago de un pianista acompañante y asistente
- Alquiler del salón de ensayos
- Alquileres de espacios para talleres
- Material didáctico para talleres
- Partituras para todos los integrantes

El detalle de los costos de funcionamiento del programa se muestra en los Estados Financieros.

Es pertinente señalar que los valores pagados a los directores y al asistente de dirección por su trabajo con el coro, no logran cubrir lo que sería necesario pagarles si se les liquidara su trabajo con una tarifa por hora a precios de mercado actualmente, aún si estos fueran con la tarifa más baja disponible. Lo anterior es posible por su buena voluntad y generosidad, en busca de alcanzar

los propósitos de la Corporación inscritos en sus estatutos, puesto que los citados directores y asistente donaron a la Corporación parte de los honorarios liquidados.

Programa Tejido Coral

El Programa Tejido Coral consiste en aunar el trabajo asociado de Agrupaciones Corales, con el fin de crear un tejido artístico a través de la capacitación a coristas y directores, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de la práctica coral.

Todos los miembros Asociados y sus coros forman y constituyen el TEJIDO CORAL.

Los objetivos del programa son:

1. Impulsar, acrecentar y fortalecer al interior de los coros asociados los valores fundamentales del desarrollo humano como la paz, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la disciplina, el compromiso, la amistad, la colaboración, el libre desarrollo y la responsabilidad social.
2. Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de CORFOCORAL.
3. Mantener vínculos con otras asociaciones o agrupaciones musicales y corales en el país y en el exterior.

En este programa los coros afiliados acceden a las asesorías, talleres de formación y demás ofertas de la Corporación. Para tal fin, cada coro afiliado cancela los valores de inscripción correspondientes.

Las actividades que se realizan son:

- Sesión de análisis de repertorios.
- Visitas a las sedes de los coros, brindando asesoría al Director y al coro mismo.
- Evaluación y retroalimentación por medio de videos de los coros inscritos.
- Encuentros corales denominados "Happy Together"
- Concierto anual

COSTOS DEL PROGRAMA

El mantenimiento de este Programa implica costos, dentro de los cuales se pueden mencionar:

- Partituras para los directores corales

- Transportes para visitas a las sedes de los coros afiliados
- Pago de directores corales asesores
- Refrigerios para los encuentros corales y conciertos
- Certificaciones de participación

El detalle de los costos de funcionamiento del programa se muestra en los Estados Financieros.

Programa Eventos

Este programa busca generar espacios de promoción de la música coral, tales como conciertos, recitales, festivales, concursos, encuentros, intercambios, días corales y otros tipos de actividades corales e instrumentales para impulsar diferentes géneros y formatos musicales.

Durante el año 2019 se realizaron los siguientes eventos en la ciudad de Bogotá:

1. El cuarto Festival de Coros CORFOCORAL efectuado del 23 a 25 de mayo de 2019 en tres conciertos que se realizaron en: el Auditorio de la Universidad de la Salle, en la biblioteca Virgilio Barco y en el auditorio de la Iglesia de Jesucristo de los últimos días en el barrio Alhambra, con la participación de 7 coros, aproximadamente 200 coristas y 800 asistentes como público. Cada concierto tuvo una duración de dos horas.
2. Festival de coros Corfokids realizado el 20 de octubre de 2019 en el Auditorio de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos en el Barrio Alhambra, con una participación de 5 coros, aproximadamente 150 coristas en total y 300 asistentes al concierto. Su duración fue de 2 horas.
3. Se desarrollaron los siguientes talleres para coristas y directores corales.
 - Taller dalcroze con la maestra María Olga Piñeros realizado el 25 de mayo en la biblioteca Virgilio Barco.
 - Tercer workshop desarrollado de junio a noviembre de 2019 con los maestros Ramón González, Claudia Grenier y Gustavo Maggi.
 - Taller práctico de dirección coral con el maestro Jesús Ochoa, director de coros Venezolano realizado el 18 de octubre en el auditorio de Primavera Camping Tours.

COSTOS DEL PROGRAMA

El mantenimiento de este Programa implica costos, dentro de los cuales se pueden mencionar:

- Certificaciones de participación tanto en los conciertos, para coros y directores, como en los talleres
- Refrigerios en taller y conciertos
- Alquileres de espacios para los talleres
- Papelería y partituras
- Transportes de equipos e instrumentos a los lugares de los eventos
- Pago de honorarios a talleristas
- Transportes de talleristas
- Videos del festival para todos los coros
- Recordatorios

Para cubrir los costos mencionados se acude a los pagos que por inscripción a los encuentros hacen los coros seleccionados. Asimismo, de manera particular, los participantes en los talleres cancelan un valor de inscripción.

El detalle de los costos de funcionamiento del programa se muestra en los Estados Financieros.

IV. ANÁLISIS FINANCIERO

A. ACTIVOS

Los activos de Corfocoral a diciembre 31 de 2019 tenían un valor de \$7.560.486, presentando un aumento del 59% con respecto al año 2018. Los activos están representados en caja y bancos.

B. PASIVOS

Representa las deudas de CORFOCORAL con terceros prestadores de servicios e impuestos corrientes. Los pasivos a diciembre 31 de 2019 tenían el valor de \$4.925.588, aumentaron 139 % con respecto al 2018.

C. PATRIMONIO

Compuesto por los aportes sociales de los asociados y los excedentes.

El total del patrimonio con corte a diciembre de 2019 es de \$2.634.898, con una disminución del 3% con relación al año 2018.

En el año 2019 se obtuvo un excedente total de \$234.898 lo que representa una disminución 23% en comparación con el año 2018. Por tratarse de una entidad sin ánimo de lucro los excedentes deben ser reinvertidos en los proyectos que desarrolle Corfocoral.

D. INGRESOS, COSTOS Y GASTOS

Los ingresos de Corfocoral provienen de inscripciones a coro, festivales, talleres y tejido coral. Los ingresos de actividades ordinarias presentaron un aumento del 28.5%. En el año 2019 los ingresos totales fueron \$ 22.791.697 frente a \$17.751.267 en el 2018.

Los costos, gastos operacionales y gastos no operacionales están compuestos por los servicios de directores corales, talleristas, arriendo y otros gastos administrativos incurridos en la ejecución de actividades.

En el 2019 los costos y gastos totales fueron \$22.556.799 presentaron un aumento del 23% con respecto al 2018.

Se anexa a este informe los Estados Financieros con sus respectivas notas.

E. OPERACIONES CELEBRADAS CON SOCIOS Y ADMINISTRADORES

Las siguientes personas miembros de la Junta Directiva y el Fiscal, prestaron servicios a la Corporación así:

- Juan Carlos Alean: servicios por dirección musical del Coro, tejido coral y Work shop. Total pagado \$5.640.439.
- Carolina López: asesoría tejido coral \$151.464.
- Sandra Patricia Rodriguez: servicios por dirección musical a Coro y tejido coral. Total pagado \$3.468.976.

TOTAL \$9.260.879

La Corporación no tiene personal vinculado a nómina.

F. ASPECTOS LEGALES: En cumplimiento de los ordenamientos legales, CORFOCORAL ha cumplido con:

- Información exógena a la Dian y Secretaria de Hacienda Distrital
- Renovación de la matricula mercantil de Cámara y comercio de Bogotá

- Presentación y pago de declaraciones tributarias : IVA, renta, industria y comercio, retención en la fuente y retención de industria y comercio
- Se presentó la información requerida por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de la Alcaldía de Bogotá, en cuanto a la remisión de los estados financieros, actas de asamblea e informe de gestión del año 2018.
- Se cumplió con los requisitos establecidos por la DIAN para la calificación de Corfocoral como entidad sin ánimo de lucro.
- Cumplimiento de la Ley 603 de 2000 referente a las normas sobre derecho de autor.
- A la fecha no existen procesos jurídicos de ningún tipo en contra de Corfocoral. Actualmente no existen decisiones de entidades públicas o privadas que impidan que la Corporación administre o desarrolle su objeto social.
- Corfocoral no tiene vínculo laboral con ninguna persona, razón por la cual no está obligado a cancelar seguridad social ni aportes parafiscales.

V. DIFICULTADES Y RESPUESTAS A LAS DIFICULTADES

Se pueden identificar varios aspectos que entrañan dificultades para el desempeño de Corfocoral:

1. Recursos financieros. La Corporación no cuenta con una base financiera sólida ni dispone de un mecenazgo que apoye estas iniciativas. Los recursos iniciales provienen de los aportes de sus socios, dados con mucho gusto, pero no sin dificultad.
2. Disponibilidad de tiempo. Todos los miembros fundadores tienen agendas personales de trabajo muy apretadas, además de que realizan otras actividades diversas.
3. Equipo de apoyo. Corfocoral no cuenta con personal disponible de carácter estable para apoyar el desarrollo de las actividades planificadas, sobre todo en la parte logística.
4. Difusión y promoción de los proyectos a realizar. No se cuenta con mecanismos que permitan ubicar y atraer a potenciales oferentes de apoyo financiero o logístico.

RESPUESTAS A LAS DIFICULTADES

1. Se prevé en el presupuesto financiero elaborado para el año 2020, el logro del equilibrio entre los egresos y los ingresos esperados, que incluso permitirán obtener un balance positivo.

2. Se cuenta con el apoyo de algunos integrantes de los coros para el equipo logístico, quienes ofrecen su trabajo y su tiempo generosamente y de manera voluntaria.



SANDRA PATRICA RODRÍGUEZ
Representante Legal
C.C. 52.064.811

CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL
NIT 900.848.237-3
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CON CORTE A DICIEMBRE 31 DE 2019

	NOTA	2019	2018	VARIACION \$	VARIACION %
ACTIVO					
CORRIENTE					
EFFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFFECTIVO	2	7.560.486	4.656.158	2.904.328	62%
Caja y bancos		7.560.486	4.656.158	2.904.328	62%
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	3	-	110.000	-110.000	100%
Clientes		-	-	-	100%
Anticipos		-	110.000	-110.000	-100%
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		7.560.486	4.766.158	2.794.328	59%
TOTAL ACTIVOS		7.560.486	4.766.158	2.794.328	59%
PASIVO					
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	4	3.160.980	1.341.068	1.819.912	136%
Cuentas por pagar		1.785.000	1.291.568	493.432	38%
Cuentas por pagar a corporados		1.375.980	49.500	1.326.480	2680%
PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	5	1.764.608	380.275	1.384.333	32%
Retención de ICA por pagar		32.313	8.713	23.600	271%
Impuesto sobre las ventas por pagar		1.512.295	204.562	1.307.733	639%
Industria y Comercio		220.000	167.000	53.000	32%
OTROS PASIVOS	6	-	341.000	-341.000	100%
Anticipos de clientes		-	341.000	-341.000	100%
TOTAL PASIVO CORRIENTE		4.925.588	2.062.343	2.863.245	139%
TOTAL PASIVOS		4.925.588	2.062.343	2.863.245	139%
PATRIMONIO	7	2.634.898	2.703.815	-68.917	-3%
Capital Social		2.400.000	2.400.000	-	0%
Excedente del Ejercicio		234.898	303.815	-68.917	-23%
TOTAL PATRIMONIO		2.634.898	2.703.815	-68.917	-3%
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		7.560.486	4.766.158	2.794.328	59%

Las notas adjuntas forman un todo indivisible con los estados (Ley 222 de 1995)

Sandra P. Rodríguez

Cony Alexandra González Elizalde

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 52.064.811

CONY ALEXANDRA GONZALEZ ELIZALDE
CONTADORA
T.P. 115439-T

CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL
NIT 900.848.237-3
ESTADO DE RESULTADOS DE ENERO 1 A DICIEMBRE 31 DE 2019

	NOTA	2019	2018	VARIACION \$	VARIACION %
INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	8	22.785.544	17.728.659	5.056.885	28,5%
EXCEDENTE BRUTO		22.785.544	17.728.659	5.056.885	28,5%
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	9				
HONORARIOS		1.280.000	1.546.000	-266.000	-17,2%
IMPUESTOS		220.000	171.475	48.525	28,3%
ARRENDAMIENTOS		3.651.467	3.881.000	-229.533	-5,9%
SEGUROS		-	150.000	-150.000	-100,0%
SERVICIOS		12.701.564	8.849.741	3.851.822	43,5%
GASTOS LEGALES		112.400	310.100	-197.700	-63,8%
ADECUACION E INSTALACIONES		-	24.706	-24.706	-100,0%
GASTOS DE VIAJE		-	500.000	-500.000	-100,0%
DIVERSOS		2.047.197	823.327	1.223.870	148,6%
TOTAL GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		20.012.628	16.256.349	3.756.278	23%
GASTOS DE VENTAS	10				
SERVICIOS		2.349.000	872.330	1.476.670	169%
TOTAL GASTOS DE VENTAS		2.349.000	872.330	1.476.670	169%
RESULTADO OPERACIONAL		423.916	599.980	-176.063	-29%
OTROS INGRESOS	11				
INGRESOS FINANCIEROS		946	1.254	-308	-25%
APROVECHAMIENTOS		5.207	21.354	-16.147	-76%
TOTAL OTROS INGRESOS		6.153	22.608	-16.455	-73%
OTROS GASTOS	12				
GASTOS FINANCIEROS		48.007	40.200	7.807	19%
OTROS EXTRAORDINARIOS		147.164	278.572	-131.408	-47%
TOTAL OTROS GASTOS		195.171	318.772	-123.601	-39%
TOTAL NO OPERACIONALES		-189.018	-296.164	107.146	-36%
EXCEDENTE NETO DEL EJERCICIO		234.898	303.815	-68.917	-23%

Las notas adjuntas forman un todo indivisible con los estados (Ley 222 de 1995)



SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
REPRESENTANTE LEGAL
C.C. 52.064.811



CONY ALEXANDRA GONZALEZ ELIZALDE
CONTADORA
T.P. 115439-T

CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL CORFOCORAL

NIT 900.848.237-3

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS NIIF POR EL AÑO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019

CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL CORFOCORAL es una entidad sin ánimo de lucro, que fue constituida por documento privado el 20 de abril de 2015 e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá con la matrícula No. S0048344 del 22 de abril de 2015. Tendrá una duración de veinte años. Su objeto social principal consiste en incrementar de manera continua durante su funcionamiento el mejoramiento del nivel musical de la comunidad artística.

Nota 1 Principales políticas contables en Normas Internacionales de Información Financiera

Los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y sus correspondientes interpretaciones emitidas por la International Accounting Standards Board (IASB). La normatividad NIIF aplicable en Colombia requiere la revisión del Consejo Técnico de la Contaduría Pública y la ratificación por parte de los ministerios de Hacienda y Crédito Público y de Comercio, Industria y Turismo. Se realizaron con base en la ley 1314 de 2009; en el decreto 2420 de 2015 modificado por el decreto 2496 de 2015 único reglamentario de las Normas de Contabilidad de Información Financiera y de Aseguramiento de la información NIIF, emitidos en Colombia.

Corfocoral adopta las Normas Internacionales de Información Financiera para pymes, con la finalidad de proveer información precisa para la alta gerencia, al Estado, empleados, proveedores, consumidores financieros, autoridades de control y vigilancia; generando transparencia y confiabilidad. Las políticas contables en Normas Internacionales de Información Financiera permiten que los estados financieros reflejen la realidad económica de la empresa, toman los aspectos relevantes y aplicables de las mejores políticas contables a nivel mundial.

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

- **Relevancia:** La información posee la cualidad de relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los usuarios, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. La información financiera es capaz de influir en las decisiones si tiene valor predictivo, valor confirmatorio o ambos. La información es material o tiene importancia relativa si su omisión o expresión inadecuada puede influir en decisiones que llevan a cabo los usuarios sobre la base de la información financiera presentada por la empresa.
- **Representación fiel:** Para ser fiable, la información debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que pretende representar. Incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el fenómeno que está siendo representado, incluyendo todas las descripciones y explicaciones necesarias.
- **Comparabilidad:** Debe permitir a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas de la empresa.
- **Verificabilidad:** La información contable de la empresa, debe ser susceptible de comprobación y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, internas o externas, que acrediten y confirmen su procedencia y magnitud, observando siempre la aplicabilidad estricta de las normas contenidas en el Manual de Políticas Contables bajo NIIF PARA PYMES para el registro de los hechos económicos.
- **Oportunidad:** La información contable de la empresa debe estar disponible en el momento que sea requerida por cualquiera de sus usuarios y tener la posibilidad de influir en la toma de decisiones.
- **Comprensibilidad:** La información contable debe ser clasificada, caracterizada y presentada de forma clara y concisa para que permita a los usuarios, formarse un juicio sobre su contenido.

-POLÍTICA DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO :El efectivo y los equivalentes de efectivo son considerados activos financieros que representan un medio de pago y con base en éste se valoran y reconocen todas las transacciones en los Estados Financieros. Los equivalentes al efectivo se tienen principalmente para cumplimiento de compromisos de pago a menos de (3) tres meses. Un depósito de efectivo en un banco o entidad financiera representa un derecho contractual para obtener efectivo para el depositante o para girar un cheque u otro instrumento similar contra el saldo del mismo, a favor de un acreedor. Se incluyen las inversiones o depósitos que cumplan con la totalidad de las siguientes condiciones:

- Que sean de corto plazo de gran liquidez, con un vencimiento original igual o menor a (3) tres meses.
- Que sean fácilmente convertibles en efectivo.
- Están sujetas a un riesgo poco significativo de cambios en su valor.

- **POLÍTICA DE CUENTAS POR COBRAR:** Esta política aplica para todas las cuentas por cobrar de CORFOCORAL, consideradas en las NIIF para pymes como un activo financiero, dado que representan un derecho a recibir efectivo u otro activo financiero en el futuro. Esta categoría incluye instrumentos financieros como:

- a) Cuentas por cobrar a clientes
- b) Anticipos y avances
- c) Cuentas por cobrar a empleados
- d) Cuentas por cobrar a deudores varios
- e) Cualquier otro activo financiero que llegue a presentarse en el futuro, siempre y cuando éste cumpla con los criterios de reconocimiento y medición inicial descritos en esta política.

-POLÍTICA DE INVENTARIOS: Se le dará el tratamiento de los inventarios a los activos:

- a) Inventario poseído y mantenido para ser vendidos en el curso normal de la operación.
- b) en forma de materiales o suministros para ser consumidos en la prestación de servicios y en la venta de producto terminado.
- c) Anticipos para compra de inventarios.

-POLÍTICA DE ACTIVOS MATERIALES : Esta política aplica para aquellos activos tangibles que CORFOCORAL, mantiene para uso en la obtención de beneficios económicos futuros, o el suministro de bienes o servicios, para alquilar a otros, o para propósitos administrativos, siempre que su vida útil probable exceda de un (1) año. Las siguientes son las clases de propiedades, planta y equipo que posee o puede poseer CORFOCORAL:

- a. Terrenos;
- b. Construcciones y edificaciones;
- c. Maquinaria y Equipo;
- d. Muebles y enseres - Equipo de Oficina;
- e. Equipo de Computación y Comunicación y
- f. Flota y Equipo de Transporte.

Para que los bienes se reconozcan como gastos del periodo es necesario que cumpla las siguientes condiciones:

- a. Bienes cuya utilización no supere un año (1), dado que se consideran como elementos de consumo, independientemente de la cuantía de la compra individual o grupal.
- b. Bienes cuya utilización supere un año (1), y que su valor, considerado individualmente, sea inferior a 50 UVT.
- c. Bienes cuya utilización supere un año (1), pero de los cuales no se espere recibir beneficios económicos futuros o no resulten en un apoyo administrativo.

-POLÍTICA DE ACTIVOS INTANGIBLES: Se dará el tratamiento de los intangibles a los activos que sean identificables de carácter no monetario y sin apariencia física. Un activo identificable es cuando:

- a) Es separable, es decir, es susceptible de ser separado o dividido de la entidad y vendido, transferido, explotado, arrendado o intercambiado, bien individualmente junto con un contrato, un activo o un pasivo relacionado, o
- b) Surge de derechos contractuales o de otros derechos legales, independientemente de si esos derechos son transferibles o separables de la entidad o de otros derechos y obligaciones.

-POLÍTICA DE PROVISIONES Y CONTINGENCIAS: CORFOCORAL aplicará ésta política contable al contabilizar sus provisiones de sus activos y pasivos de carácter contingente, por cualquier tipo de concepto, a favor o en contra de la Compañía.

La palabra provisión se utiliza, en ocasiones, en el contexto de partidas tales como depreciación, deterioro del valor de activos y cuentas por cobrar incobrables. Por lo tanto esta política no cubre el tratamiento de:

- El deterioro de valor de las cuentas por cobrar, el cual es considerado en la política contable de cuentas por cobrar (instrumentos financieros).
- El deterioro de inventarios, inversiones, intangibles, propiedad, planta y equipo, para lo cual el usuario debe consultar su respectiva política.
- La provisión de prestaciones sociales, la cual será considerada en la política contable de beneficios a empleados.
- La determinación de los activos y pasivos por impuestos diferidos y el reconocimiento del impuesto a las ganancias.

-POLÍTICA DE CUENTAS POR PAGAR: aplica para las cuentas por pagar que corresponden a pasivos financieros bajo las NIIF para pymes, provenientes de las obligaciones contraídas por CORFOCORAL, con personas naturales y jurídicas que comprenden:

- a) **Cuentas por pagar a proveedores:** son obligaciones a cargo de CORFOCORAL por concepto de bienes y servicios recibidos de proveedores nacionales y del exterior. Los plazos de pago son de corto plazo. Todos los saldos en moneda extranjera se actualizan al cierre contable mensual con la tasa de cambio correspondiente al cierre del periodo.
- b) **Cuentas por pagar:** Agrupa pasivos tales como: gastos financieros, gastos legales, honorarios, servicios técnicos, arrendamientos y fletes; asimismo las retenciones practicadas por CORFOCORAL a título de salarios, honorarios, comisiones, servicios, arrendamientos, rendimientos financieros, otros conceptos tributarios, impuesto a las Ventas retenido, impuesto de Industria y Comercio retenido, autorretenciones, retenciones y aportes de nómina, retenciones sobre cumplimiento de contratos, servicios públicos y pólizas de seguros y libranzas
- c) **Acreedores varios que corresponden a:** Compañías vinculadas, agentes aduaneros, dividendos por pagar y fondos de pensiones y cesantías
- d) **Impuestos, gravámenes y tasas:** registra los montos pendientes de pago por concepto de IVA, Industria y Comercio e Impuesto al Patrimonio, propios del CORFOCORAL.

-POLÍTICA DE BENEFICIOS A EMPLEADOS: aplica para los beneficios laborales relacionados con la remuneración de los trabajadores que prestan sus servicios a CORFOCORAL mediante un contrato de trabajo, como retribución por la prestación de sus servicios. También aplica para las obligaciones laborales relacionadas con prestaciones sociales, contribuciones y aportes establecidos por las normas laborales y los acuerdos. Quedan por fuera del alcance de esta política los beneficios a empleados contratados mediante empresas temporales, debido a que no se configuran en una obligación laboral directa.

-POLÍTICA OBLIGACIONES FINANCIERAS Y COSTOS POR PRÉSTAMOS: esta política contable aplica para los pasivos financieros presentados en el Estado de Situación Financiera de CORFOCORAL, así:

- Créditos bancarios: corresponden a créditos con entidades financieras.
- Obligaciones financieras relacionadas con arrendamientos financieros.

- Cualquier otro tipo de préstamos de accionistas o terceros.

-POLÍTICA DE IMPUESTO A LAS GANANCIAS: aplica para la contabilización del impuesto sobre la renta corriente y el impuesto diferido que surge del impuesto a las ganancias.

Para efectos de esta norma, se entiende como impuesto de renta corriente el impuesto a pagar por las ganancias fiscales del período (renta líquida gravable más ganancia ocasional gravable). El impuesto de renta diferido es aquel que surge por el efecto tributario en las diferencias temporarias entre activos y pasivos contables con respecto a sus bases fiscales. Así mismo, surge por el reconocimiento del efecto tributario de las pérdidas fiscales. Esta política no aplica para otro tipo de impuestos cuyo tratamiento se define en la política contable de cuentas por pagar, tales como: impuesto al valor agregado IVA, impuesto de industria y comercio, impuesto predial, impuesto de timbre, impuesto de vehículos.

-POLÍTICA DE INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS Y OTROS INGRESOS: Está política contable debe ser aplicada al reconocer ingresos procedentes de las siguientes transacciones:

- Venta de bienes (adquiridos para su venta posterior);
- Prestación de servicios;
- Intereses y rendimientos financieros;
- Utilidades en venta de activos;
- Otros Ingresos, tales como diferencia en cambio, indemnizaciones, recuperaciones, entre otros; y
- Cualquier otro ingreso relacionado con el objeto social de la Compañía.

-POLÍTICA DE PAGADOS ANTICIPADO: aplica para aquellas erogaciones en las cuales se acuerda su pago antes de obtener el beneficio que del mismo se deriva, a fin de asegurar la obtención de un bien o servicio. Sólo incluirá aquellas erogaciones que cumplan las condiciones para ser activos: i) que sea probable que CORFOCORAL obtenga beneficios económicos futuros derivados del mismo y ii) el importe pueda ser valorado fiablemente.

Nota 2 EFECTIVO Y EQUIVALENTES A EFECTIVO

	2019	2018
CAJA GENERAL	4.245.140	1.099.580
BANCO COLPATRIA CTA AH No. 4342005249	3.315.346	3.556.578
TOTAL	<u>7.560.486</u>	<u>4.656.158</u>

Nota 3 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

NOTA 3 CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

	2019	2018
CLIENTES	0	0
ANTICIPOS A PROVEEDORES	0	110.000
TOTAL	<u>0</u>	<u>110.000</u>

Nota 4 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

	2019	2018
CUENTAS POR PAGAR	1.785.000	1.291.568
CUENTAS POR PAGAR A CORPORADOS	1.375.980	49.500
TOTAL	<u>3.160.980</u>	<u>1.341.068</u>

Nota 5 PASIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES

	2019	2018
RETENCIÓN DE ICA POR PAGAR	32.313	8.713
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR	1.512.295	204.562
INDUSTRIA Y COMERCIO	220.000	167.000
TOTAL	1.764.608	380.275

Nota 6 OTROS PASIVOS

	2019	2018
ANTICIPO DE CLIENTES	0	341.000
TOTAL	0	341.000

Nota 7 PATRIMONIO

	2018	2018
CAPITAL SOCIAL	2.400.000	2.400.000
RESULTADO DEL EJERCICIO	234.898	303.815
TOTAL	2.634.898	2.703.815

Nota 8 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

	2019	2018
CORO	14.077.730	13.492.941
WORKSHOP	4.600.842	-
FESTIVAL DE COROS	2.734.704	2.016.808
TEJIDO CORAL	737.815	1.186.134
TALLERES	634.453	1.032.776
TOTAL	22.785.544	17.728.659

Nota 9 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Hace referencia a todas las erogaciones en que incurrió la entidad para desarrollar su objeto social.

	2019	2018
HONORARIOS	1.280.000	1.546.000
IMPUESTOS	220.000	171.475
ARRENDAMIENTOS	3.651.467	3.881.000
SEGUROS	0	150.000
SERVICIOS	12.701.564	8.849.741
GASTOS LEGALES	112.400	310.100
ADECUACION E INSTALACIONES	0	24.706
GASTOS DE VIAJE	0	500.000
DEPRECIACIONES	0	0
DIVERSOS	2.047.197	823.327
TOTAL	20.012.628	16.256.349

Nota 10 GASTOS DE VENTAS

	2019	2018
SERVICIOS PUBLICIDAD	2.349.000	872.330
TOTAL	<u>2.349.000</u>	<u>872.330</u>

Nota 11 OTROS INGRESOS

	2019	2018
FINANCIEROS	946	1.254
APROVECHAMIENTOS	5.207	21.354
TOTAL	<u>6.153</u>	<u>22.608</u>

Nota 12 OTROS GASTOS

	2019	2018
GASTOS FINANCIEROS	48.007	40.200
OTROS EXTRAORDINARIOS	147.164	278.572
TOTAL	<u>195.171</u>	<u>318.772</u>

CERTIFICACIÓN ESTADOS FINANCIEROS 2019

Señores

CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL

Asamblea General de asociados

Ciudad

Nosotros: **SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ** como representante legal y **CONY ALEXANDRA GONZÁLEZ ELIZALDE** en calidad de contador general de **CORFOCORAL** certificamos:

Que hemos preparado bajo nuestra responsabilidad los estados financieros, estado de situación financiera, el estado de resultado integral, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo a diciembre 31 de 2019, de conformidad con el Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015, que incorpora las Normas Internacionales de Información Financiera; incluyendo las correspondientes notas que forman parte de las revelaciones y que componen un todo indivisible con los estados financieros. Además:

- a. Las cifras incluidas son fielmente tomadas de los libros oficiales y auxiliares respectivos los cuales se encuentran diligenciados y al día.
- b. Durante este periodo:
 1. No ocurrieron violaciones por parte del representante legal, ni se obtuvo información de que empleados de manejo y otros empleados de la entidad hayan incurrido en las irregularidades del estatuto anticorrupción (Ley 190 de 2005), del estatuto nacional contra el secuestro (Ley 40 de 1993) y demás normas legales que permitan que la entidad sea usada para transferir, manejar, aprovechar o invertir dineros o recursos provenientes de actividades delictivas o que haya financiado o pagado secuestros o extorsiones a grupos subversivos o de delincuencia común que operan en el país.
 2. No se obtuvo información relevante sobre el manejo de fondos cuya cuantía permita sospechar razonablemente que son provenientes de actividades delictivas, ante lo cual se hubiese reportado en forma inmediata y suficiente a la Fiscalía General de la Nación o a los cuerpos especiales de la Policía que ésta designe.
 3. No se recibieron comunicaciones de entidades reguladoras como la Superintendencia de Sociedades, DIAN, Superintendencia Financiera u otras; relativas al incumplimiento de las disposiciones legales vigentes o a la presentación correcta de los estados financieros de la entidad.
 4. No se presentaron violaciones a las leyes o reglamentos. Estas actuaciones podrían implicar situaciones especiales a revelar en los estados financieros o suscitar obligaciones que serían base para registrar un pasivo contingente.
 5. No se conoce de la existencia de otros pasivos de importancia diferentes a aquellos registrados en los libros o de ganancias o pérdidas contingentes que exigen sean revelados en las notas a los estados financieros.
- c. Garantizamos la existencia de los activos y pasivos cuantificables, así como sus derechos y obligaciones registrados de acuerdo con corte de documentos y con las acumulaciones y compensaciones contables de sus transacciones en el ejercicio del año 2019. Las Propiedades planta y equipo han sido objeto de avalúo utilizando métodos de reconocido valor técnico y se tiene inventario y control de la propiedad planta y equipo.

- d. Confirmamos la integridad de la información proporcionada puesto que todos los hechos económicos, han sido reconocidos en ellos.
- e. Los hechos económicos se han registrado, clasificado, descrito y revelado dentro de los estados financieros y sus respectivas notas, incluyendo sus gravámenes, restricciones a los activos; pasivos reales y contingentes.
- f. Las garantías dadas a terceros para el cumplimiento de contratos son suficientes y el cumplimiento de los mismos está garantizado.
- g. No se ha dado manejo a recursos en forma distinta a la prevista en los procedimientos de la entidad.
- h. La entidad no tiene planes ni intenciones futuras que puedan afectar negativamente el valor en libros o la clasificación de los activos y pasivos a la fecha de este estado de situación financiera.
- i. Se ha preparado el presupuesto para el año 2020 en el cual se tienen previstos ingresos suficientes para cubrir los gastos del período y cubrir pérdidas en todo o en parte de años anteriores si las ha habido.
- j. La entidad no tiene personal en nómina, de tal manera que no está obligada al pago de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con las normas vigentes.
- k. Se han revelado todas las demandas, imposiciones o sanciones tributarias de las cuales se tenga conocimiento.
- l. No hemos sido advertidos de otros asuntos importantes que pudiesen dar motivo a demandas y que deben ser revelados.
- m. No se han presentado acontecimientos importantes después del cierre del ejercicio y la fecha de preparación de este informe, que requieran ajustes o revelaciones en los estados financieros y en las notas.
- n. La entidad ha cumplido con todos los acuerdos contractuales, cuyo incumplimiento pudiera tener efecto sobre los estados financieros cortados a la fecha.
- o. La entidad ha dado estricto cumplimiento a las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor (legalidad del software) de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 603 de Julio 27 de 2000.
- p. Nuestra entidad cuenta con procesos y procedimientos de control interno establecidos los cuales son efectuados por la administración y personal asignado para ello de tal manera que provea razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

Dado en Bogotá D.C., a los 15 días del mes de marzo de 2020.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, reading "Sandra Patricia Rodríguez". The signature is written in a cursive style with a large initial 'S'.

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
Representante Legal
C.C. 52.064.811 Btá

A handwritten signature in black ink, reading "Cony Alexandra González Elizalde". The signature is written in a cursive style with a large initial 'C'.

CONY ALEXANDRA GONZÁLEZ ELIZALDE
Contadora Pública
T.P. No. 115439-T

Bogotá D.C., Marzo 24 de 2020

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE RÉQUISITOS ESAL

Me permito certificar que la **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL** con NIT 900.848.237-3 y de acuerdo con el numeral 13 del parágrafo 2 del artículo 364-5 E.T., cumple con todos los requisitos exigidos por la ley para ser calificada como una entidad sin ánimo de lucro (ESAL). Se evidencia en:

- Presenta declaración de renta
- Desarrolla actividad meritoria para permanecer como ESAL, la cual es de interés general y a ella tiene acceso la comunidad general
- Los aportes no son reembolsados, ni los excedentes distribuidos bajo ninguna modalidad, ni directa, ni indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de una disolución y liquidación. Sus excedentes son reinvertidos en el desarrollo de su actividad meritoria.
- Publica en su página web los informes requeridos por la dian.



SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
Representante Legal
C.C. 52.064.811 Btá

ESTATUTOS CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MUSICA CORAL

ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

CAPÍTULO PRIMERO

NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Nombre.- La persona jurídica que se constituye, se denomina **Corporación para el Fomento de la Música Coral**, y podrá utilizar la sigla **CORFOCORAL**.

ARTÍCULO 2.- Naturaleza.- LA CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MUSICA CORAL es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una entidad sin ánimo de lucro, de carácter permanente, independiente y autónomo y de utilidad común.

ARTÍCULO 3.- Domicilio.- El domicilio principal de la **CORPORACION PARA EL FOMENTO DE LA MUSICA CORAL**, es BOGOTA DISTRITO CAPITAL, Calle 128B # 57-18 APTO 205, República de Colombia; pero podrá, por determinación de la Junta Directiva, establecer sedes, dependencias o filiales y realizar actividades en otras ciudades y municipios del país y del exterior.

ARTÍCULO 4.- Duración.- CORFOCORAL tendrá una duración de Veinte (20) años pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO SOCIAL Y DESARROLLO

ARTÍCULO 5 Objeto social principal.- CORFOCORAL tendrá como objeto social principal desarrollar actividades meritorias culturales descritas en el estatuto tributario nacional, que son de interes general y a las que tiene acceso la comunidad. Para ello se propone incrementar de manera continua durante su

funcionamiento la calidad de vida, el bienestar y el mejoramiento del nivel musical de la comunidad artística.

ARTÍCULO 6.- En cumplimiento de este objeto se propone realizar entre otras, las siguientes actividades fomentando el desarrollo y difusión de la actividad coral dentro y fuera del país.

➤ **RED CORAL**

- Impulsar el trabajo asociado de Agrupaciones Corales con el fin de crear un tejido artístico a través de la capacitación a coristas y directores, propendiendo por el mejoramiento de la calidad de la práctica coral.
- Acrecentar y fortalecer al interior de los coros asociados los valores fundamentales del desarrollo humano como: la paz, la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la disciplina, el compromiso, la amistad, la colaboración, el libre desarrollo y la responsabilidad social.
- Realizar actividades y programas que propendan por el desarrollo integral y gremial de los beneficiarios de CORFOCORAL.
- Mantener vínculos con otras asociaciones o agrupaciones musicales y corales en el país y en el exterior.

➤ **FORMACION**

- Promover la formación y capacitación de directores corales.
- Promover y patrocinar actividades de formación tales como seminarios, foros, talleres y eventos similares relacionados con la actividad coral.
- Propender por la formulación de programas de educación formal e informal relacionados con la actividad coral.
- Inspirar la excelencia en la música coral a través de la educación, el ensayo, la puesta en escena y la convivencia.

➤ **ASESORIAS**

- Asesorar y patrocinar, directa o indirectamente, estudios e investigaciones sobre la música coral en todos sus géneros y modalidades.
- Asesorar y acompañar proyectos Corales de los asociados.

- Brindar asesoría en temas corales, musicales, pedagógicos y de fomento de las actividades culturales a entidades públicas y privadas que lo soliciten.
- EVENTOS
- Generar espacios de promoción tales como: conciertos, recitales, festivales, concursos, encuentros, intercambios, días Corales y otros tipos de presentaciones corales e instrumentales para impulsar diferentes géneros y formatos musicales.
- ACTIVIDAD CORAL
- Fomentar la creación de agrupaciones corales de diferentes categorías, edades y formatos.
 - Propiciar la conformación de coros en diferentes sectores de la ciudad y el país.
 - Comisionar y estrenar obras corales de compositores colombianos o extranjeros.
- RESPONSABILIDAD SOCIAL
- Brindar apoyo a otras entidades como orfanatos, hogares geriátricos, hospitales, etc., en la generación de espacios de esparcimiento y diversión a través del canto coral en cumplimiento de nuestro propósito de responsabilidad social

ARTÍCULO 7.- En desarrollo de tales propósitos, la Corporación podrá:

- a. Celebrar todo tipo de contratos con personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas a fin de obtener recursos financieros que permitan desarrollar los programas propuestos por CORFOCORAL.
- b. Tramitar ante las empresas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, el apoyo, patrocinio o subsidio de los programas que en cumplimiento del objeto social de CORFOCORAL se lleven a cabo.
- c. Gestionar contratos de prestación de servicios en general, ante entidades gubernamentales y privadas, que posibiliten la sostenibilidad y la proyección de CORFOCORAL.
- d. Recibir donaciones en dinero, especie o mercancías y todas aquellas que contribuyan al desarrollo del objeto social de CORFOCORAL.

- e. Destinar y manejar apropiadamente los diferentes recursos económicos que se obtengan del apoyo de personas o entidades que se hagan partícipes de los diversos proyectos que gesté y promueva CORFOCORAL.
- f. Gestionar ayudas, auxilios y donaciones de diferentes organismos estatales, organizaciones, empresas y personas naturales a nivel nacional e internacional, para financiación y sostenimiento de los diferentes proyectos que inicie, opere, controle y supervise CORFOCORAL.
- g. Promover actividades para generar recursos que financien total o parcialmente cualquiera de los proyectos que emprenda CORFOCORAL.
- h. Adquirir, enajenar, gravar, constituir, administrar, dar o tomar en arrendamiento o cualquier otro título y disponer de toda clase de bienes como muebles o inmuebles que sean necesarios directa o indirectamente para la realización del objeto social de CORFOCORAL; igualmente instalar, comprar, arrendar y limitar, si las condiciones así lo ameritan.
- i. Organizar las condiciones para desarrollar sus propias actividades, celebrar contratos o convenios y asociarse con otras entidades sin ánimo de lucro.
- j. Realizar, patrocinar, organizar, sistematizar toda clase de eventos, en el país o en el exterior, que contribuyan al cumplimiento del presente objeto social.
- k. Apoyar, patrocinar y facilitar la ejecución de ideas presentadas por personas o grupos, cuyos propósitos y objetivos concuerden con los de CORFOCORAL.
- l. Diseñar y desarrollar mecanismos de financiación, co-financiación, e inversiones, necesarios para el financiamiento y sostenimiento de CORFOCORAL, sus actividades y proyectos, utilizando en ambos casos los sistemas de cooperación, administración delegada de recursos, o cualquier otro medio que este contemplado dentro del marco legal Colombiano.
- m. Efectuar todas las otras actividades y operaciones económicas, relacionadas desde o directamente con el objeto social, para el desarrollo del mismo, el bienestar de los asociados y la adquisición de bienes, muebles e inmuebles de CORFOCORAL.
- n. Realizar, directa o indirectamente, de manera independiente o mediante consorcios, uniones temporales o alianzas estratégicas con organizaciones no gubernamentales u organizaciones de la sociedad civil o entidades del sector privado, nacionales o extranjeras, todas aquellas actividades encaminadas a: proyectar, ejecutar, administrar, coordinar, controlar o evaluar planes, programas o proyectos, orientados a buscar el bienestar de los asociados a CORFOCORAL y el de los particulares; para tales efectos podrá asociarse, fusionarse, participar en uniones temporales, consorcios y elaborar convenios

con otras personas naturales o jurídicas que desarrollen el mismo o similar objeto.

CAPÍTULO TERCERO

ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 8.- Clases.- Los miembros de CORFOCORAL son: *fundadores, adherentes, benefactores y honorarios.*

- **Son Miembros Fundadores** de CORFOCORAL las personas que idearon, promovieron, convocaron y generaron la creación de la Corporación e hicieron los primeros aportes para su conformación. *Para efectos de los presentes estatutos, se consideran miembros fundadores quienes suscribieron los presentes estatutos, el acta de constitución y realizaron su aporte de ingreso.*
- **Son Miembros Asociados**, las personas naturales y jurídicas que con posterioridad a la firma del acta de constitución, sean admitidas como tales de conformidad con estos estatutos y reglamentos correspondientes y cancelen el aporte que para tal efecto fije la Junta Directiva con base en el estatuto marco que apruebe la Asamblea General.
- **Son Miembros Benefactores** de CORFOCORAL las personas naturales y jurídicas que contribuyan económicamente y/o con servicios al logro de los objetivos de la Corporación.
- **Son Miembros Honorarios** de CORFOCORAL las personas naturales y jurídicas que por sus aportes corales, musicales y artísticos, contribuyan de manera significativa al cumplimiento del objeto social de la Corporación. Su exaltación se hará cumpliendo la reglamentación que la Junta Directiva expida al respecto.

ARTÍCULO 9.- Derechos.- Son derechos de los miembros en general:

- a) Participar en las actividades de la Corporación conforme a las condiciones que para ellos se establezcan.
- b) Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Corporación.
- c) Elegir y ser elegido como Coordinador de los Comités de Trabajo cuando corresponda.

- d) Representar a la Corporación con previa autorización de la Junta Directiva o Asamblea General, en cualquier evento o vocería institucional temporal o permanente.
- e) Recibir las publicaciones hechas por la Corporación.
- f) Recibir autoría de los trabajos ejecutados como miembros de la Corporación.

- g) Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Junta Directiva, examinar los libros o documentos y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante de la Junta Directiva.
- h) Retirarse voluntariamente de la Corporación según lo prescrito en estos estatutos.
- i) Proponer reformas de estatutos.
- j) Apelar las decisiones sancionatorias.
- k) Solicitar licencias y permisos especificando su tipo y periodo de duración de las mismas.
- l) Disfrutar de los programas y servicios que en desarrollo de su objeto, adelante CORFOCORAL, y de todos los derechos y beneficios contemplados en los presentes estatutos, bajo las condiciones especiales reglamentarias por el consejo directivo.
- m) Solicitar la convocatoria de la Asamblea, de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 10.- Deberes de los miembros de CORFOCORAL. -

Serán aquellos contenidos en la declaración de principios de la Corporación consignados en estos estatutos, en el acta de constitución y los que se deriven de decisiones de carácter general, adoptadas por la Asamblea General y especialmente:

- a. Asistir a las reuniones de la asamblea general.
- b. Cumplir los estatutos y reglamentos de la Corporación y acatar las decisiones de los organismos de dirección.
- c. Elegir y ser elegido para los organismos de dirección, de acuerdo con las normas establecidas para el efecto de los presentes estatutos y en los reglamentos de la Corporación.
- d. Actuar como permanentes difusores y multiplicadores de la filosofía y objetivos de la Corporación.
- e. Comprometerse a efectuar los aportes ordinarios y extraordinarios cumplidamente.
- f. Comprometerse a participar en las actividades de la Corporación.
- g. Utilizar en publicaciones, hojas de vida, correspondencia oficial o de interés para la Corporación su condición de integrante de esta organización.
- h. Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, la Junta directiva o los comités de trabajo.
- i. Velar por la buena imagen de CORFOCORAL.

- j. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General.
- k. Comprometerse con los principios y fundamentos de la Corporación obrando en sus relaciones con ética y lealtad.
- l. Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la Corporación.

- m. Abstenerse de retirar de la sede y sucursales de CORFOCORAL elementos y útiles de trabajo, documentos o informes de la Corporación sin la previa autorización del responsable directo.
- n. Representar con responsabilidad a CORFOCORAL en cualquier evento al que asista en nombre de esta organización y rendir informe escrito de dicha participación en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de haberse cumplido el señalado evento.
- o. Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- p. Los demás que le impongan las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, los acuerdos de la Asamblea y las resoluciones de la Junta Directiva.

PARAGRAFO PRIMERO: Los miembros Honorarios podrán asistir a las asambleas generales de manera presencial o virtual si así lo desean.

PARAGRAFO SEGUNDO En caso de imposibilidad de asistencia a la Asamblea General, el miembro adherente deberá comunicarlo por escrito a la Junta Directiva o al órgano que haya convocado la reunión, con cinco (5) días hábiles de antelación explicando el motivo de su ausencia.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando se falte a las obligaciones descritas en estos estatutos, aplicarán las sanciones previstas en el artículo 12.

ARTÍCULO 11.- Prohibiciones. Se prohíbe a los miembros de CORFOCORAL.

- a. Intervenir en asuntos que comprometan el respeto y la autonomía de la Corporación o sus miembros su buen nombre o prestigio.
- b. Discriminar, actuando como miembro de la Corporación, a personas naturales o jurídicas, por circunstancia de credo político o religioso, sexo, raza, nacionalidad u origen geográfico o capacidad económica.
- c. Usar el nombre y demás bienes de la Corporación con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- d. Impedir la asistencia o intervención de los miembros activos en las asambleas, reuniones de junta o comités, o alterar el desarrollo de estas actividades.

- e. Usar las sedes o lugares de ejercicio o desarrollo del objeto social como lugares de reuniones no autorizadas por los Órganos de Administración, Dirección y Control de la Corporación, o para fines distintos a los autorizados expresamente.

PARÁGRAFO: Las conductas que se indican en este artículo, implican para los miembros asociados obligaciones de no hacer. Estas conductas se consideran faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los miembros, por afectar la buena marcha y por contravenir los principios y normas de CORFOCORAL.

ARTÍCULO 12.- Sanciones.- La Corporación podrá imponer a sus asociados las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos:

- **Amonestaciones.-** Serán impuestas por la Junta Directiva, según reglamento previsto para el efecto.
- **Suspensión temporal de la calidad de asociado.-** La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier miembro en el ejercicio de sus derechos, por cualquiera de las siguientes causales:
 - ❖ Todo miembro que faltare a una reunión ordinaria o extraordinaria sin excusa justificada perderá el beneficio otorgado por La Corporación para el caso de talleres y actividades organizados en el año en curso.
 - ❖ Todas las excusas deberán ser presentadas por escrito, ante el Secretario General, de lo contrario se aplicaran el ordinal anteriores.
 - ❖ Los miembros de CORFOCORAL que demuestren actitudes de irrespeto, falta de honestidad, que use el nombre de la Corporación con fines personales, será motivo de exclusión inmediata.
 - ❖ Retraso en el pago de los aportes o cuotas, en la forma establecida por la Asamblea General o la Junta Directiva, según el caso.
 - ❖ Incumplimiento en materia leve de sus deberes, cuando no hayan sido atendidas las previas llamadas de atención.
- **Expulsión.-** Será impuesta por la Junta Directiva, por cualquiera de las causales siguientes:

- ❖ Violar en materia grave o leve pero reiterada, los estatutos de La Corporación, la declaración de principios o las disposiciones de la Asamblea, Concejo de fundadores o de la Junta Directiva.
- ❖ Acumulación de tres suspensiones temporales.
- **Otras sanciones.-** También podrá imponer la Corporación otras sanciones que estime pertinentes, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas por la Asamblea de Miembros asociados.

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

ARTÍCULO 13.- Retiro de Miembros asociados.- El retiro voluntario para los asociados lo autoriza la Junta Directiva, previa solicitud escrita del interesado.

En el momento de solicitud del retiro voluntario, cuando existan cuentas pendientes para con la Corporación, este se podrá condicionar al pago de la deuda, de conformidad con lo establecido en el reglamento interno.

ARTÍCULO 14.- Expulsión de Miembros asociados.- La expulsión de los asociados la aplicará la Junta Directiva por votación de las dos terceras (2/3) partes de sus integrantes.

PARÁGRAFO: La expulsión sólo podrá realizarse previa comprobación de las irregularidades cometidas por el implicado en detrimento de la estabilidad y el prestigio de la institución, con sujeción al debido proceso observando los principios del derecho a la defensa, doble instancia, publicidad y contradicción, legalidad de la prueba, respeto por la dignidad humana, etc.

CAPÍTULO CUARTO

ADMINISTRACIÓN Y DIRECCION

ARTÍCULO 15- Órganos de Administración.- CORFOCORAL tendrá los siguientes órganos de dirección, gobierno y control:

- Asamblea de miembros asociados

- Junta Directiva
- Presidente (Representante Legal)
- Revisor Fiscal (cuando se esté en la obligación)
- Fiscal

ASAMBLEA DE MIEMBROS ASOCIADOS

ARTÍCULO 16.- Asamblea de miembros asociados - Ésta es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida por los asociados fundadores y adherentes que estén en ejercicio de sus derechos.

ARTÍCULO 17.- Funciones. - Son funciones de la Asamblea de miembros asociados a CORFOCORAL:

- a) Aprobar su propio reglamento.
- b) Ejercer la suprema dirección de la Corporación y velar por el cumplimiento de su objeto social, interpretar los estatutos, fijar la orientación y política generales de sus actividades.
- c) Reformar los estatutos de acuerdo con las previsiones de estos estatutos con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes.
- d) Aprobar los planes y programas a desarrollar por la Corporación, propuestos para el cumplimiento de su objeto social por la Junta Directiva, los asociados y el Representante Legal.
- e) Elegir y asignarle remuneración a los miembros de la Junta Directiva y a sus suplentes para períodos de tres (3) años.
- f) Elegir al Revisor fiscal y a su suplente, por un período de dos (2) años y asignarle su remuneración.
- g) Estudiar, aprobar o desaprobado, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por la Junta Directiva.
- h) Expedir los reglamentos y las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Corporación, en los términos de éstos estatutos.
- i) Decretar la disolución y liquidación de la Corporación, aplicando la mayoría de votos que represente las dos terceras partes (2/3) de los votos asistentes.
- j) Elegir el liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que hayan de recibir el remanente que resulte al hacerse la liquidación.

k) Señalar, si lo estima conveniente, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados y establecer las sanciones diferentes de las previstas en estos estatutos, sin que las mismas impliquen reforma estatutaria.

l) Ordenar las acciones administrativas y judiciales que correspondan contra los directivos, los administradores y el revisor fiscal o reconocer, estimular y premiar las acciones de los administradores dignas de reconocimiento.

m) Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por concepto de cuotas de afiliación.

n) Propender por el bienestar de los asociados.

o) Las demás que le correspondan por naturaleza, como máximo órgano de La CORPORACIÓN y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano.

ARTÍCULO 18.- Reuniones.- La Asamblea de Miembros asociados se reunirá ordinariamente una vez al año, a más tardar último día del mes de marzo y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente o su suplente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, 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. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran las necesidades imprevistas o urgentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiete: Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para dar inicio a la misma que se define como mínimo el 75% de los miembros asociados, se dará espera de una hora, que una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiete, la cual podrá deliberar y decidir con cualquier número plural de miembros asociados no menor del 50% del total de miembros asociados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio: En el evento en que transcurridos los tres primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día del mes de abril, a las 10:00 a.m., en

las instalaciones donde funcione la administración de LA CORPORACIÓN. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO TERCERO: Reunión de Segunda Convocatoria: Si se convoca la Asamblea General y ésta no se reúne por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá válidamente con cualquier número plural de miembros asociados. La nueva reunión no deberá efectuarse antes de los diez (10) días hábiles, ni después de los treinta (30) días hábiles, contados desde la fecha fijada para la primera reunión. En todo caso, podrán deliberar y decidir con cualquier número plural de asociados.

PARÁGRAFO CUARTO: Reuniones No Presenciales: La Asamblea General podrá realizar las reuniones ordinarias y extraordinarias, de manera no presencial, siempre que se encuentre participando la totalidad de los asociados. Tales reuniones pueden desarrollarse con comunicaciones simultáneas y sucesivas, es decir un medio que los reúna a todos a la vez, como el correo electrónico, la teleconferencia, etc.,

ARTÍCULO 19.- Convocatorias.- Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias, serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el suplente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación. En ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

ARTÍCULO 20.- Obligación para atender peticiones de reunir extraordinariamente la asamblea: La Junta Directiva dispondrá de ocho días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por el Revisor Fiscal o por los fundadores activos.

Solo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios a las normas legales, estatutarias o reglamentarias o a los objetivos de la Corporación.

ARTÍCULO 21.- Quórum.- La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados no menor al 75% de asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. Las decisiones de la Asamblea General se tomarán por un número plural de asociados que represente la mayoría de los asociados presentes en la reunión.

ARTÍCULO 22.- Mayorías.- Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Tienen derecho a voto en las sesiones los miembros asociados fundadores, y adherentes que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la Corporación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los asociados inhabilitados no contarán para determinar el quórum deliberatorio.

PARÁGRAFO TERCERO: El miembro que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación otorgada a otro miembro que pueda deliberar y decidir.

ARTÍCULO 23.- 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.

JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 24.- Naturaleza.- La Junta Directiva es un órgano de gobierno permanente, elegido por la Asamblea General, para un período de 3 años. Esta integrada por 3 asociados activos, con sus respectivos suplentes. Estará conformada por:

- Un Presidente y su suplente
- Un Secretario y su Suplente
- Un Tesorero y su suplente

ARTÍCULO 25.- Integrantes de la Junta directiva.- Para ser integrante de la Junta Directiva se requiere:

- a) Ser integrante activo de la Corporación.

- b) Estar a paz y salvo con la tesorería en el momento de la elección.
- c) No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Corporación.

PARAGRAFO: Todo cambio o reemplazo de uno o más integrantes de la Junta directiva se entiende que será por el tiempo que falte para completar el periodo de tres años.

ARTICULO 26.- Renuncias.- Cuando un integrante de la Junta Directiva renuncia, o sin justa causa deje de asistir a 3 (tres) reuniones consecutivas o 5 (cinco) no consecutivas, los demás integrantes designarán su reemplazo entre los candidatos que obtuvieron mayor votación para su cargo en la Asamblea General inmediatamente anterior.

PARAGRAFO: 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, según lo acordado en el artículo 20.

ARTÍCULO 27.- Decisiones.- De las deliberaciones y decisiones de la Junta directiva se dejará constancia en actas; se constituye quórum para deliberar y decidir la presencia de la mayoría de sus integrantes. Para elegir o cambiar el Representante Legal se requiere el 100% de los votos de los miembros de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 28.- Funciones. Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Dictar las decisiones y resoluciones, dándolas a conocer a los integrantes de la Corporación mediante circulares u otro medio de información.
- b) Establecer su propio reglamento interno y el de la Asamblea General de Miembros asociados. Estos reglamentos serán puestos a discusión en cada uno de los organismos para su aprobación final.
- c) Conceptuar acerca de la admisión y/o exclusión de integrantes, teniendo en cuenta los presentes estatutos y las solicitudes a la Junta directiva.
- d) Crear los organismos que sean necesarios para el adecuado funcionamiento de la Corporación.
- e) Nombrar los directores de los diferentes organismos internos, quienes se posesionarán ante el Presidente y el Secretario comprometiéndose a cumplir las funciones asignadas.
- f) Estudiar los informes y responder a las necesidades de los organismos internos o de los integrantes, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por la misma Junta para este fin.

- g) Autorizar al representante legal para comprar o vender y para celebrar contratos cuyo valor exceda los dieciséis (16) salarios mínimo legales mensuales vigentes.
- h) Acordar con el Fiscal, las políticas del manejo contable de la Corporación.
- i) Aprobar en primera instancia los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.

- j) Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada anteriormente en estos estatutos.
- k) Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Corporación.
- l) Las demás que le correspondan de acuerdo con estos estatutos.

ARTÍCULO 29.- Reuniones.- La Junta Directiva sesionará ordinariamente por lo menos, una vez al mes mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con tres (3) días hábiles de anticipación y extraordinariamente para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita del Presidente de la Junta Directiva o su suplente, con un día hábil de antelación.

El quórum deliberativo lo constituye la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes. Transcurridos los 15 minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, la Junta Directiva podrá deliberar y tomar decisiones si hay el quórum decisorio.

PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30- Presidente de la Junta Directiva.- Elección.- El Presidente de la Junta Directiva es el Representante legal de la Corporación y es elegido por la Junta Directiva, para períodos de 3 (tres) años. En sus faltas absolutas, temporales o accidentales su suplente lo reemplazará con las mismas facultades y limitaciones.

El Presidente de la Junta Directiva continuará al frente de sus funciones hasta tanto se produzca nueva designación y entrega del cargo.

El Presidente de la Junta Directiva podrá ser reelegido por la Asamblea General de asociados para continuar en el cargo.

ARTÍCULO 31.- Funciones.- Son funciones del Presidente de la Junta Directiva:

- a) Actuar como representante legal de la Corporación.
- b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Corporación.

- c) Velar por los intereses de CORFOCORAL debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos emanados de la Corporación; sin dicha firma tales actos no tendrán validez.
- d) Establecer acción jurídica a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Corporación.
- e) Ordenar los gastos y firmar conjuntamente con el Tesorero de la Corporación los pagos, dentro de sus limitaciones.

- f) Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Corporación y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva o demás documentos.
- g) Presentar a la Asamblea General de Miembros asociados informe escrito sobre la marcha de la Corporación y en las reuniones extraordinarias brindar explicaciones sobre los motivos de la convocatoria.
- h) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea, las resoluciones de la Junta Directiva, y los principios de la Corporación.
- i) Nombrar los funcionarios y cargos que sean necesarios para el funcionamiento de la Corporación.
- j) Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Corporación. Cuando éstos excedan de dieciséis (16) salarios mínimo legales mensuales vigentes necesita de autorización previa de la Junta Directiva.
- k) Colocar a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea, los planes, programas y proyectos de la Corporación.

- l) Verificar el cumplimiento de los procesos determinados por la Junta Directiva en la formulación y presentación de los proyectos.
- m) Velará porque los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- n) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo.

PARAGRAFO: Del Representante Legal Suplente: El Suplente del Presidente de la Junta Directiva es el Representante Legal Suplente de la Corporación, quien tendrá las mismas funciones del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste.

SECRETARIO GENERAL

ARTÍCULO 32.- Funciones.- El Secretario General será el responsable de las actas de la Corporación y tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a) Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b) Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c) Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la Corporación.
- d) Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- e) Llevar una lista actualizada y ordenada miembros de CORFOCORAL con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de miembros asociados.
- f) Mantener un inventario general de la Corporación con el Tesorero, debidamente firmado.
- g) Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

TESORERO

ARTÍCULO 33.- Funciones.- El tesorero tendrá las siguientes funciones:

- a) Velar por los bienes de la Corporación
- b) Recibir los aportes de los integrantes de la misma, las donaciones y auxilios de entidades privadas
- c) Elaborar el inventario de la Corporación conjuntamente con el Secretario y con la supervisión del Fiscal
- d) Firmar junto con el Representante Legal, los cheques y movimientos que impliquen manejo de las cuentas bancarias.

PARAGRAFO: El Tesorero deberá constituir una póliza de manejo de dinero hasta por un monto igual a dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes, cuando los recursos se manejen sean superiores a diez (10) salarios mínimos legales mensuales.

FISCAL

ARTÍCULO 34.- Elección.- El Fiscal y su suplente serán elegidos por la Asamblea General. Pueden o no ser asociados de la Corporación.

ARTÍCULO 35.- Funciones.- Son funciones del Fiscal:

a) Velar para que la administración de la Corporación se ajuste a las prescripciones legales y estatutarias

b) Alertar a la Junta Directiva y al Revisor Fiscal (si existe) sobre las irregularidades que se puedan presentar en el funcionamiento de la Corporación. En última instancia deberá informar por escrito a la Asamblea General y a los órganos de vigilancia.

c) Recepcionar y atender amablemente todos los reclamos y sugerencias que presenten de los asociados relacionados con la entidad y solicitar los correctivos o aclaraciones al órgano administrativo correspondiente, con la debida oportunidad.

d) Solicitar la aplicación de sanciones a los asociados cuando haya lugar a ello y velar porque el órgano competente se ajuste al procedimiento establecido para tal efecto.

e) Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para poder participar en las Asambleas Generales.

f) Rendir informes sobre sus actividades a la Asamblea General.

g) Vigilar el cumplimiento de las funciones y pedir informes a la Junta Directiva, al Revisor Fiscal (si existe) y al Gerente sobre su gestión administrativa o sobre algún particular. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los demás órganos de administración y control que haya.

h) Participar con voz pero sin voto en las reuniones de la Asamblea, sea o no miembro de la Corporación.

i) Asistir a las reuniones a las que fuere convocado por la Junta Directiva.

REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 36.- Funciones.- La Corporación podrá tener un Revisor Fiscal, si su nivel de ingresos o activos la obligan a tenerlo, de acuerdo con las normas vigentes fiscales y comerciales. El revisor fiscal deberá ser Contador Público Titulado, tendrá voz pero no voto y no podrá ser integrante de la CORPORACIÓN en ninguna de sus modalidades. Será nombrado por la Asamblea de miembros asociados y sus funciones son:

- a) Velar porque se lleven actualizadas la contabilidad, la ejecución presupuestal y las actas.
- b) Velar por que la Asamblea General, la Junta directiva, con Comités de Trabajo y los integrantes se ajusten en todos sus actos a las normas legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios de esta Corporación.
- c) Revisar las actas de la Asamblea, los libros de contabilidad y registros, la correspondencia, los archivos y documentos de la Corporación.
- d) Informar a la Asamblea sobre la gestión administrativa de la Corporación.
- e) Convocar a Asamblea extraordinaria cuando los integrantes de la Junta Directiva contravengan las normas legales, estatutarias o reglamentarias, o en los casos de vacancia.
- f) Asistir a las reuniones de Asamblea General y de la Junta directiva.
- g) Dar cuenta oportuna al órgano o funcionario competente de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de sus operaciones.
- h) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia, además de rendir los informes que le sean solicitados.
- i) Inspeccionar permanentemente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen medidas de conservación y seguridad oportunamente.
- j) Las demás que le fijen las normas legales, estatutarias, reglamentarias o la Asamblea mediante acuerdos.
- k) Verificar la vigencia de las pólizas de seguros obligatorios.

CAPITULO QUINTO

PATRIMONIO

ARTÍCULO 37.- Patrimonio.- El patrimonio de la CORFOCORAL está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

PARAGRAFO: CORFOCORAL emprenderá funciones con un fondo inicial conformado por la suma total de DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$ 2.400.000), los cuales fueron aportados en efectivo así:

NOMBRE	C.C.	VALOR APORTE
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	52.064.811 Bta	\$ 600.000
CAROLINA LÓPEZ SANDOVAL	52.798.816 Bta	\$ 600.000
NILSA AIDÉ GALEANO RODRIGUEZ	51.751.570 Bta	\$ 600.000
HENRY ALEXANDER MARTINEZ GÓMEZ	1.015.394.585 Bta	\$ 600.000
TOTAL		\$ 2.400.000

ARTÍCULO 38.- Origen de los Fondos.- Los Fondos de la Corporación provienen de:

- a) Los aportes hechos por los miembros asociados de la Corporación.
- b) El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Corporación.
- c) El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, regionales, nacionales, internacionales o extranjeras que se la hagan a la Corporación.
- d) Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- e) En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente.

ARTÍCULO 39.- Destino del Patrimonio.- Los bienes y fondos de CORFOCORAL son indivisibles; ni los fundadores, ni persona alguna derivan de la Corporación

ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

Las personas naturales o jurídicas que donen bienes a la Corporación no tendrán dentro de ella preeminencia alguna por el solo hecho de la donación.

Ninguna parte de las utilidades o excedentes de la Corporación, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los integrantes de la Corporación, ni aún por razón de liquidación. Las utilidades o excedentes no se reembolsarán, ni se distribuirán bajo ninguna modalidad, ni directa o indirectamente, ni durante su existencia, ni en el momento de su disolución y liquidación, puesto que CORFOCORAL persigue un fin social o comunitario. Las utilidades o excedentes serán reinvertidas en el mejoramiento de sus procesos o en actividades que fortalezcan la realización del objeto social de CORFOCORAL. Las utilidades o excedentes podrán compensar pérdidas de ejercicios anteriores de acuerdo a normas fiscales vigentes. Los aportes realizados por sus miembros no serán reembolsables.

ARTÍCULO 40.- Del Presupuesto.- El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Corporación será presentado por el Presidente de la Junta Directiva, para la revisión y aprobación de la Asamblea Ordinaria de cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

ARTÍCULO 41.- Cuotas Extraordinarias.- Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, dentro de los objetivos de la Corporación. El Valor de las cuotas extraordinarias estará acorde a la necesidad.

ARTÍCULO 42.- De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos: La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Corporación están bajo la exclusiva responsabilidad de la Junta Directiva y para garantizarla se presentarán las fianzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Corporación.

Los fondos de la Corporación se mantendrán a través de cuentas bancarias, cuentas de ahorro, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el tesorero y el representante legal.

CAPÍTULO SEXTO

CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 43.- Libro Registro de Miembros Asociados.- La Corporación cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE MIEMBROS 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 todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Corporación.

Los miembros asociados deberán suministrar dentro del mes de enero del nuevo 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 44.- Libros de actas.- Se manejarán dos libros: un libro de actas de Asamblea de asociados y un libro de actas de reuniones de Junta Directiva.

Las actas tendrán una numeración consecutiva y deben contener los temas tratados en cada reunión.

ARTÍCULO 45.- Actas.- De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el Presidente y el Secretario de la respectiva sesión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de Presidente de la sesión, el nombre de quien fue designado como Secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de La Corporación en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

ARTÍCULO 46.- 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. Ésta presentará a la Asamblea General, dentro de los tres meses

siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 47.- Disolución.- La Corporación se podría disolver por decisión de la Asamblea General, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a) Cuando las cuatro quintas partes (4/5) de la Asamblea, o sea, sus miembros así lo decidan, excepto cuando exista un número igual o mayor a la mitad más uno de los integrantes fundadores en contra de la disolución y dichas personas quedarán como únicos miembros activos de la Corporación.
- b) Imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c) Por el cese de actividades de la Corporación, por un período mayor a dos años.
- d) Por extinción del patrimonio de la Corporación

ARTÍCULO 48.- En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Corporación, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines con la que se contiene en estos estatutos, la cual tenga Personería Jurídica y será determinada por la Asamblea General.

ARTÍCULO 49.- Prohibición Especial.- En caso de mandato, disposición y decisión de la Asamblea General, la Corporación no podrá en ningún caso y bajo ninguna circunstancia recibir auxilios, aportes, donaciones; celebrar contratos o convenios con entidades públicas, de ningún orden bien sea municipal, departamental, nacional o internacional.

PARAGRAFO: El miembro asociado que por cualquier motivo comprometa el nombre de la Corporación o reciba auxilios, aportes, donaciones; o celebre contratos o convenios a nombre de la Corporación sin su autorización expresa, será expulsado y como consecuencia se le iniciarán las correspondientes acciones judiciales.

ARTÍCULO 50.- Liquidador.- En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para finiquitar las operaciones de la Corporación. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal inscrito.

ARTÍCULO 51.- Liquidación.- El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Presidente de la Junta Directiva.

En consecuencia, las que superen tales límites, deberán ser autorizadas por la Junta Directiva, al igual que la provisión de cargos absolutamente indispensables para adelantar la liquidación.

El liquidador dará cumplimiento a las normas especiales vigentes sobre sesiones de los órganos de dirección y sobre la liquidación de personas jurídicas sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un plazo de quince (15) días, en los cuales informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a hacer vales sus derechos, elaborará el inventario y avalúo de bienes y derechos cuya titularidad corresponda a LA CORPORACIÓN, procederá a la cancelación del pasivo de la entidad teniendo en cuenta las normas sobre prelación de créditos.

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquéllas en las cuales tenga participación a cualquier título la Corporación de objeto igual, similar o complementario al de la misma, según decisión de la Asamblea General.

CAPÍTULO OCTAVO

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 52.- Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos y la Corporación, serán resueltas en primera instancia, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Bogotá. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Bogotá, aplicando sus reglas de procedimiento.

ARTÍCULO 53.- NOMBRAMIENTOS.-

a. Representante Legal:
Principal.

Nombre: SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
Documento de identificación No. C.C. 52.064.811
Domiciliada en Bogotá D.C.

Suplente.

Nombre: CAROLINA LÓPEZ SANDOVAL
Documento de identificación No. C.C. 52.798.816
Domiciliada en Bogotá D.C.

b. Junta Directiva:

PRINCIPALES:

NOMBRE	C.C.	CARGO
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	52.064.811 Btá	Presidente
NILSA AIDÉ GALEANO RODRIGUEZ	51.751.570 Btá	Secretaria Principal
HENRY ALEXANDER MARTINEZ GÓMEZ	1.015.394.585 Btá	Tesorero Principal

SUPLENTES

NOMBRE	C.C.	CARGO
CAROLINA LOPEZ SANDOVAL	52.798.816 Btá	Vicepresidente Corfocoral
LUIS EDUARDO OBREGÓN ARDILA	6.768.325 Tunja	Secretario suplente
MAUSY LORENA TORRES RAMIREZ	52.158.007 Btá	Tesorera suplente

c. Fiscal:

Nombre: JUAN CARLOS ALEAN CANO

No. de identificación : C.C. 78.031.241 de Cereté

Todos los designados, estando presentes han manifestado complacidamente su aceptación a los cargos y han expresado su compromiso y entrega para el ejercicio de sus funciones.

En señal de aprobación de esta reforma estatutaria realizada el día 30 de marzo de 2017, firman a continuación:



SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ

C.C. 52.064.811 de Bogotá

PRESIDENTE



LUIS EDUARDO OBREGÓN ARDILA

C.C. 6.768.325 de Tunja

SECRETARIO

**CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL
CORFOCORAL
NIT 900.848.237-3**

**ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS
MARZO 15 DE 2020
ACTA No. 7**

Siendo las 10:45 am del día 15 de marzo de 2020, se reunieron en la Carrera 53 C No. 131 A 10 Int 5 apto 601 Conjunto La Sultana B barrio Prado Norte en Bogotá, en Asamblea general ordinaria los asociados de la Corporación para el fomento de la música coral CORFOCORAL, mediante convocatoria de fecha febrero 26 de 2020 hecha por la Junta Directiva de acuerdo a los estatutos y la ley. Dicha convocatoria contiene el orden del día y el temario de la Asamblea, la cual fue publicada en lugares visibles de la entidad y con la debida anticipación.

ORDEN DEL DÍA. Fue leído y aprobado el siguiente:

1. Instalación de la asamblea
2. Verificación del quórum
3. Lectura y aprobación del reglamento de la asamblea
4. Nombramientos del presidente y secretario
5. Presentación y aprobación del informe de gestión del año 2019 del representante legal y gerente
6. Presentación y aprobación de los Estados Financieros del año 2019
7. Consideración y aprobación del proyecto de aplicación de excedentes del ejercicio del año 2019
8. Nombramiento y elección de Junta Directiva y Fiscal
9. Presentación y aprobación del presupuesto para el año 2020
10. Autorización a Representante legal para trámites ante la dian
11. Propositiones y varios
12. Elaboración y aprobación del acta de la asamblea
13. Cierre de la asamblea

DESARROLLO DE LA ASAMBLEA

1. Instalación de la Asamblea

A cargo de la representante legal Sandra Patricia Rodriguez, dando la bienvenida a los asistentes y lee el temario – orden del día. El orden del día es aprobado por unanimidad por todos los asociados.

2. Verificación de quórum

Asociados convocados	6= 100%
Asociados presentes	5= 83%
Asociados ausentes	1= 17%

3. Lectura y aprobación del reglamento de la asamblea

Fue leído por la representante legal Sandra Patricia Rodriguez y aprobado por unanimidad por todos los asociados.

4. Nombramientos del Presidente y Secretario de la Asamblea

Por unanimidad la Asamblea nombra como Presidente de la Asamblea a la Sra. Sandra Patricia Rodriguez y como secretario a Luis Eduardo Obregón.

5. Presentación y aprobación del informe de gestión del año 2019 del representante legal y gerente

Fue leído por la Sra. Sandra Patricia Rodriguez. Concluida la lectura no hubo comentarios o aclaraciones que hacer. Fue aprobado por unanimidad por el 100% de los asociados presentes.

6. Presentación y aprobación de los Estados Financieros del año 2019

A cargo de la contadora Alexandra González quien presenta el Estado de situación financiera, el Estado de Resultados, el Estado de Flujos de efectivo y el Estado de cambios del patrimonio todos con corte a diciembre 31 de 2019. Destaca que los ingresos operacionales tienen un valor de \$22.785.544 presentando un aumento con respecto al año anterior 2018 del 28%. Los gastos tienen un valor de \$22.361.628 aumentaron un 30% frente a los presentados en el año 2018. El excedente del ejercicio es de \$234.898. Los activos tienen un valor de \$7.560.486. Los pasivos tienen un valor de \$4.925.588. Se realiza explicación y análisis detallado de cada uno de los rubros.

Los excedentes de Corfocoral no son muy altos, dado que las actividades que se desarrollan tienen precios muy cómodos, porque el interés de la Corporación es llegar a toda la comunidad sin ningún tipo de exclusión y sin ánimo de lucro.

Los estados financieros fueron aprobados por unanimidad por el 100% de los asociados presentes y forman parte integral de esta acta.

7. Consideración y aprobación del proyecto para la aplicación de excedentes del ejercicio del año 2019

Estuvo a cargo de la representante legal Sandra Patricia Rodriguez. Los excedentes obtenidos durante el año 2019 por \$234.898 se distribuirán así:

Concierto Festival de coros	\$ 234.898
-----------------------------	------------

Esta aplicación fue aprobada por unanimidad por el 100% de los asociados presentes.

8. Nombramiento y elección de Junta Directiva y Fiscal

Fueron postulados por unanimidad las siguientes personas:

NOMBRE
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
NILSA AIDE GALEANO RODRIGUEZ
HENRY ALEXANDER MARTINEZ GÓMEZ
CAROLINA LÓPEZ SANDOVAL
LUIS EDUARDO OBREGÓN ARDILA
MAUSY LORENA TORRES RAMIREZ

- NOMBRAMIENTO PRESIDENTE Y SUPLENTE

De acuerdo a votación unánime por el 100% de los miembros presentes en la Asamblea, fueron ratificados en los cargos :

NOMBRE	C.C.	CARGO
SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ	52.064.811	Presidente principal
CAROLINA LÓPEZ SANDOVAL	52.798.816	Presidente suplente

Estas personas aceptaron su cargo formalmente ante la Asamblea.

- NOMBRAMIENTO SECRETARIO Y SUPLENTE

De acuerdo a votación unánime por el 100% de los miembros presentes en la Asamblea, fueron ratificados en los cargos :

NOMBRE	C.C.	CARGO
NILSA AIDE GALEANO RODRIGUEZ	51.751.570	Secretaria principal
LUIS EDUARDO OBREGÓN ARDILA	6.768.325	Secretario suplente

Estas personas aceptaron su cargo formalmente ante la Asamblea.

- NOMBRAMIENTO TESORERO Y SUPLENTE

De acuerdo a votación unánime por el 100% de los miembros presentes en la Asamblea, fueron ratificados en los cargos :

NOMBRE	C.C.	CARGO
HENRY ALEXANDER MARTINEZ GÓMEZ	1.015.394.585	Tesorero principal
MAUSY LORENA TORRES RAMIREZ	52.158.007	Tesorera suplente

Estas personas aceptaron su cargo formalmente ante la Asamblea.

- NOMBRAMIENTO FISCAL

De acuerdo a votación unánime por el 100% de los miembros presentes en la Asamblea, fue ratificado en el cargo :

NOMBRE	C.C.	CARGO
JUAN CARLOS ALEAN CANO	78.031.241	Fiscal

Esta persona aceptó su cargo formalmente ante la Asamblea.

9. Presentación y aprobación del presupuesto para el año 2020

La representante legal Sandra Patricia Rodriguez presenta el presupuesto a ejecutarse en el año 2020 el cual es aprobado por unanimidad por el 100% de los asociados presentes.

10. Autorización a Representante legal para trámites ante la dian

De acuerdo a disposiciones de la dian (artículo 364-5) del estatuto tributario, establece que dentro de los primeros tres meses de cada año las ESALES deben reunir varios requisitos y presentar la solicitud ante la DIAN para que sea actualizada la permanencia como entidades sin ánimo de lucro. Para ello la representante legal Sandra Patricia Rodriguez, solicita que la Asamblea la autorice para realizar los trámites pertinentes ante la DIAN, para requerir la permanencia de la CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL, como entidad sin ánimo de lucro en el Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta para el año 2020. Por unanimidad el 100% de los asociados presentes autorizan a la representante legal para adelantar esta gestión.

11. Proposiciones y varios

- La Representante legal propone que la persona encargada del manejo de redes sociales presente un informe periódicamente, para evaluar el impacto que ha tenido en la comunidad la publicidad realizada por medios sociales. Conocer número de seguidores y vistas de cada invitación. Esta propuesta es aprobada por unanimidad por la Asamblea.
- La Representante Legal informa que a partir del mes de febrero de este año, se abrió una nueva sede en el barrio Palermo en la Fundación música en los templos para que la comunidad ubicada en localidades del sur, suroccidente y centro de la ciudad puedan tener acceso a los servicios que ofrece la Corporación.

12. Elaboración y aprobación del acta de la asamblea

Se hace un receso de una hora para elaborar la presente acta. Una vez transcurrido este tiempo, se lee el acta por parte del secretario Luis Eduardo Obregón y es aprobada por unanimidad por el 100% de los asociados presentes.

13. Cierre de la Asamblea

Siendo la 1:15 pm del día 15 de marzo de 2020 y al no resultar más temas por tratar se da por terminada la Asamblea.

FIRMAS

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ

**C.C. 52.064.811
PRESIDENTE**

LUIS EDUARDO OBREGÓN ARDILA

**C.C. 6.768.325
SECRETARIO**

Bogotá D.C., Marzo 24 de 2020

CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES

De acuerdo al numeral 3 del artículo 364-3 del Estatuto tributario, me permito certificar que la suscrita representante legal de **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL** con NIT 900.848.237-3 no posee antecedentes judiciales, penales y fiscales. Se adjunta como evidencia:

- Certificado de antecedentes policía
- Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes de la Contraloría General de la República

Así mismo certifico que los miembros de junta directiva y miembros de órganos de control de la **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL**, no poseen antecedentes judiciales, penales y fiscales y tampoco han sido sancionados con la declaración de caducidad de un contrato celebrado con una entidad pública.



SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
Representante Legal
C.C. 52.064.811 Btá

Selección de documentos de... x Persona Natural - Controlaría G... x 0204811 (1).pdf x +

Archivo | C:\Users\Admory\Downloads\0204811\0204811.pdf

Uso de privacidad | Cámara de Comercio... | https://autoridad... | Nueva coperta

0204811 (1).pdf 1/1



**LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y CURRO COACTIVO**

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Sistema de Responsabilidad Fiscal (SRF), del mes 27 de marzo de 2023, a las 17:13 H., el número de identificación, relacionado a continuación, **NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.**

Tipo Documento	CC
No. Identificación	0204811
Código de Verificación	02048112003217201

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, excepto y cuando el tipo y número consignado es el respectivo documento de identificación, convalidación o copia respaldada.

De conformidad con el Decreto 170 de 1997 y la Resolución 259 del 5 de octubre de 2004, la firma electrónica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



SONIA VARGAS PULIDO
Contraloría Delegada para Responsabilidad Fiscal

0204811 (1).pdf 0204811 (1).pdf

Mostrar todo X



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
Nº. 142811334



11.08.18
Pag. 1 de 1

Fecha 01, 11 de mayo de 2018

LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que con sus antecedentes de la Base de Información de Registros de Servicios e Inhabilitaciones (BIR) y del Sistema INTEGRAL PATRIARCA (SIPATRIARCA) de la Fiscalía General de la Nación, en el caso de su titular, se encuentra en el estado de:

NO PRESENTA SANCIONES NI SUELOS CAUSAS PENALES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá constar en un documento de procedencia reconocida por el área de origen, si está referenciada en el expediente, en todo caso, aquella que se refiera a sanciones o inhabilitación que se encuentren registradas en el Sistema. Cuando se trate de conductas sancionadas en el campo que se haya para el desarrollo anterior de antecedentes se certificará con las sanciones que figuren en el expediente (Artículo 173 Ley 715 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes descrito es un documento que contiene la información e identificación generada por un sistema centralizado, independiente que se derive de los sistemas centralizados del estado, desde tanto por su naturaleza, como de los documentos de gestión de memoria y de los sistemas, procesos, entre otros, de servicios públicos y particular que desempeñe funciones públicas en servicio de acuerdo al estado de información en gestión. **Dichos documentos son válidos para acceder al sector público, en los términos que establece la ley y demás disposiciones legales. Se otorga a requesta de antecedentes obtenidos en el momento que se haga la solicitud de antecedentes, de modo que el momento de otorgamiento de dichos antecedentes es el momento de la solicitud, siendo la información que se otorga el que se encuentra en el momento de la solicitud de antecedentes.**



MARÍA INÉS RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
Jefe División Datos de Antecedentes y Fichas CPTI

ATENCIÓN:
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE CINCO (5) HOJAS, INCLUIDAS EN ESTE TOTAL, LAS CUALES VERIFIQUE QUE EL NÚMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO QUE EL DEL ORIGINAL.

Desde: Centro de Atención al Ciudadano (CAE) CPTI
Línea gratuita 1100001010, email: cae@procuraduria.gov.co
Carretera 140, B-4019a y Pta. Miraflores, 13000 Bogotá D.C.
www.procuraduria.gov.co



Bogotá D.C., Marzo 24 de 2020

CERTIFICACIÓN COOPERATIVA

Me permito certificar que la **CORPORACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA MÚSICA CORAL** con NIT 900.848.237-3 no pertenece al sector Cooperativo, con ingresos mayores a 3500 UVT.

A handwritten signature in black ink that reads "Sandra Patricia Rodríguez". The signature is written in a cursive style and is positioned to the left of a faint rectangular stamp.

SANDRA PATRICIA RODRIGUEZ
Representante Legal
C.C. 52.064.811 Btá