
	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	1	de	31

**ESTATUTOS  
CORPORACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE FUNERARIAS, REMANSO**

**ÍNDICE**

Capítulo I	Nombre, naturaleza, domicilio, principios, valores y misión Arts. 1 al 4
Capítulo II	Objeto y Objetivos Art. 5
Capítulo II	De los miembros, adquisición y pérdida de su calidad Arts. 6 al 20
Capítulo IV	Uso de las marcas comerciales de la Corporación. Arts. 21 al 24
Capítulo V	Reglamentación especial para la celebración de uniones temporales y consorcios. Arts. 25
Capítulo VI	Patrimonio Arts. 26 al 34
Capítulo VII	De los organismos de administración y dirección Arts. 35 al 64
Capítulo VIII	De los organismos de control y vigilancia Arts. 65 al 79
Capítulo IX	Comités especiales Arts. 80 al 85
Capítulo X	Estructura orgánica y régimen de personal Arts. 86 al 93
Capítulo XI	Contratación, control fiscal y presupuestal Arts. 94 al 96
Capítulo XII	Disolución y liquidación Arts. 97 al 104
Capítulo XIII	Métodos alternativos de solución de conflictos Arts. 105 al 109
Capítulo XIV	Impugnaciones Arts. 110 - 112
Capítulo XV	Régimen sancionatorio, órganos de funciones sancionatorias, faltas, sanciones y medios de defensa Arts. 113 al 119
Capítulo XVI	Incompatibilidades y prohibiciones Art. 120
Capítulo XVII	Disposiciones finales Arts. 121 al 124

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	2	de	31

## **CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO, PRINCIPIOS, VALORES Y MISIÓN.**

**ARTÍCULO 1. Nombre.**  
Corporación Nacional e Internacional de Funerarias, "**REMANSO**"

**ARTÍCULO 2. Naturaleza Jurídica y Social.** La persona jurídica denominada **CORPORACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE FUNERARIAS, REMANSO**, es una entidad corporativa de carácter civil, sin ánimo de lucro, con patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica.

**ARTÍCULO 3. Domicilio y duración.**  
El domicilio principal es la ciudad de Bogotá, donde tendrá su sede. Sin embargo, adelantará actividades a nivel nacional e internacional mediante oficinas delegadas o regionales.

La duración de la Corporación será de cien (100) años contados a partir de la obtención de la personería jurídica y podrá prorrogar su existencia de acuerdo con la voluntad de sus asociados.

**PARÁGRAFO:** La Corporación podrá contar con oficinas, sucursales o agencias en diferentes municipios y ciudades del país, cuyo límite territorial de actuación para el desarrollo del objeto social será establecido por la Junta Directiva. Las oficinas, sucursales o agencias serán dirigidas por comités cuyas facultades estarán determinadas por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 4. Principios, Valores y Misión.** **CORPORACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE FUNERARIAS, REMANSO**, regulará sus actividades sociales y económicas y los actos que realice en desarrollo de su Objeto Social, de conformidad con los siguientes principios:

**Adhesión voluntaria y abierta.** En ejercicio del derecho de libre asociación, todas las personas jurídicas que representen al sector funerario a través de un establecimiento de comercio pueden solicitar su afiliación a la Corporación de manera espontánea sin ningún tipo de presión o discriminación y sin exigencias

diferentes a las señaladas en los presentes estatutos y en la ley.

**Administración Democrática.** Los diferentes órganos que ostentan la dirección y administración de la Corporación son elegidos mediante votación y cada uno de los corporados habilitados tiene derecho a elegir y ser elegido.

**Buen gobierno corporativo.** Las actuaciones de los órganos de la Corporación, estarán guiadas por prácticas y estándares de buen gobierno corporativo, ceñidas al orden público y orientadas por la moral y las buenas costumbres.

**Autonomía e independencia.** Cada corporado es responsable por la calidad y prestación de sus servicios así como del cumplimiento de las obligaciones surgidas de los contratos celebrados con sus usuarios, proveedores o colegas, y de las imposiciones o requerimientos de la ley o la autoridad.


**Educación y formación constante.** Los corporados, a través del comité de educación, recibirán consultoría, asesoría y capacitación continua acorde con sus necesidades empresariales.

**Igualdad.** Los estatutos de la corporación y demás normas concordantes aplican a todos y cada uno de los integrantes de la Entidad, sin ningún tipo de discriminación económica, social, de género, racial o de otra índole, buscando la igualdad material entre ellos.

**Interés por la comunidad.** Cada asociado propenderá por el desarrollo, crecimiento y bienestar de los integrantes de su comunidad y tendrá en cuenta que la prestación del servicio funerario es una labor eminentemente humana.

**Misión:** Somos una entidad gremial que representa al sector funerario nacional, con proyección internacional.

Capacitamos y asesoramos a nuestros corporados en el mejoramiento de los servicios funerarios y su desarrollo empresarial para la generación de riqueza y calidad de vida en armonía con el medio ambiente.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	3	de	31

Contribuimos a la dignificación del servicio funerario respetando las costumbres y manifestaciones culturales de cada región.

Buscamos la profesionalización, tecnificación y regulación adecuada de los servicios funerarios.

Somos una organización inspirada en principios éticos y realizamos nuestras funciones mediante el compromiso decidido del talento humano, eje fundamental de la Corporación.

## **CAPÍTULO II OBJETO - OBJETIVOS**

### **ARTÍCULO 5. Objeto.**

**CORPORACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE FUNERARIAS, REMANSO** tiene como objeto social el de agremiar y representar al más alto nivel el sector funerario del país; dirigir, promover y apoyar planes y programas que propendan por su integración, crecimiento y fortalecimiento en todos los ámbitos sociales, mediante la integración de esfuerzos, voluntades, saberes, conocimientos y experiencias individuales y colectivas.

### **Para desarrollar su objeto social, Remanso podrá realizar las siguientes actividades**

**a)** Realizar procesos de comercialización de todo tipo de bienes y servicios del sector funerario y afines, interviniendo en el comercio Nacional e Internacional en los diferentes sectores y modalidades, teniendo como premisa que las actividades se desarrollarán según los preceptos legales, sin competir con las actividades que conforman el objeto social de los corporados. No podrá establecer funerarias, salas de velación, cementerios o crematorios, ni ofrecer la contratación de servicios funerarios en sus distintas figuras contractuales, como los contratos de previsión exequial, contratos prepago o prenecesidad, ni contratos de prestación inmediata de los servicios funerarios, salvo que por autorización de una empresa funeraria corporada, intervenga como intermediaria en la comercialización de los servicios que ofrece y presta la entidad corporada.


**b)** Desarrollar elementos publicitarios para los corporados. Elaborar directorios gremiales, revistas institucionales y sectoriales.

**c)** Gestionar, promover y comercializar eventos que promuevan el desarrollo del sector funerario y la integración y formación de los miembros del sector y los corporados, tales como talleres, seminarios, congresos, jornadas de capacitación, paneles, entre otros.

**d)** Igualmente, en cumplimiento de su objeto puede desarrollar todos los actos y contratos establecidos por la Ley, y los que se vislumbren como necesarios para acometer los objetivos y fines específicos subsiguientes.

### **ARTÍCULO 5A. Objetivos y fines específicos.** La Corporación tiene por objetivos o fines específicos:

- a)** Consolidar una red nacional e internacional de funerarias que permita trazar políticas y acciones que fortalezcan el sector;
- b)** Promover la utilización de los recursos de cada uno de los asociados a favor de los demás corporados e indirectamente a todos los usuarios o clientes que requieran del servicio funerario;
- c)** Fortalecer las funerarias corporadas a REMANSO mediante la unión, el compromiso, la humanización del trabajo y búsqueda de la excelencia;
- d)** Implementar programas a ser ejecutados por los corporados, relacionados con la prestación del servicio funerario, en los ámbitos nacional e internacional;
- e)** Realizar convenios e intercambios con instituciones nacionales y extranjeras, con el fin de obtener recursos, transferencia tecnológica, apoyo en el campo de la formación del recurso humano y ejecución de programas y proyectos de los corporados, así como participar en procesos para ser

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	4	de	31

asignatario de recursos públicos o privados que busquen incentivar o financiar programas académicos, de capacitación, y otros planes que propendan por el desarrollo del sector;

- f) Diseñar programas de investigación de técnicas y mecanismos de prestación del servicio exequial, como también estrategias de mercadeo en el mismo ramo, fomentando la cultura de la previsión exequial;
- g) Ofrecer asesoría jurídica a los corporados;
- h) Realizar capacitaciones acordes con las necesidades de los corporados;
- i) Colaborar con otras organizaciones en el desarrollo de programas relacionados con los objetivos de la Corporación;
- j) Formar o aportar en sociedades con o sin ánimo de lucro que permitan cumplir el objeto social;
- k) Promover entre sus afiliados y beneficiarios la generación de una cultura en materia de Responsabilidad Social;
- l) Servir de órgano consultivo a las ramas Ejecutiva, Legislativa y Judicial del poder público en todos los temas en general, y en especial aquellos que son de esencia del gremio.
- m) Promover el uso adecuado de la lengua española y, en especial, propender la unificación del lenguaje técnico y jurídico relativo a los servicios funerarios

### **CAPÍTULO III DE LOS MIEMBROS, ADQUISICION Y PÉRDIDA DE SU CALIDAD**

#### **ARTÍCULO 6. Clases de Miembros.**

La Corporación distinguirá varias clases de miembros, así:

- a) Fundadores
- b) Corporativos
- c) Honorarios

#### **ARTÍCULO 7. Miembros Fundadores.**

Son aquellas personas naturales que participaron en el proceso de conformación y puesta en marcha de la propuesta de la corporación y suscribieron el acta correspondiente. Tendrán voz en las asambleas generales y eventos a los que sean invitados, sin voto. Las personas jurídicas, empresas del sector funerario que eventualmente representen o en las que tengan participación, podrán asociarse como miembros corporativos.

#### **ARTÍCULO 8. Miembros corporativos:**

Se consideran miembros corporativos las personas jurídicas que actúan a través de su representante legal, los cuales podrán participar en las elecciones y ser elegidos en los diferentes órganos de administración y dirección.


**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para la elección de los organismos de administración y dirección se postula y elige a la persona natural por su conocimiento, experiencia y por las calidades intrínsecas a su personalidad.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Desvinculado el miembro corporativo, además de finalizar el vínculo jurídico, el cargo será ejercido por el suplente de manera inmediata.

#### **ARTÍCULO 9. Miembros honorarios:**

La corporación distinguirá como miembros honorarios a las personas naturales o jurídicas que se hagan merecedoras de tal nombramiento, por sus especiales calidades humanísticas y de compromiso social. Este nombramiento será aprobado como mínimo por las dos terceras partes de los asistentes a la Asamblea anual ordinaria siguiente a dicha solicitud, una vez que proceda el visto bueno de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO:** La postulación deberá realizarse con una anterioridad no menor de cuatro meses con respecto a la fecha de realización de la Asamblea General de Corporados la cual deberá tener carácter de ordinaria. La postulación se presentará ante la Junta Directiva, quien la someterá a la decisión de la Asamblea General.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	5	de	31

**ARTÍCULO 10.** Los miembros fundadores y corporativos integran la asamblea general, por derecho propio, con voz y voto, que se expresarán por su representante legal o el delegado debidamente acreditado.

**ARTÍCULO 11.** Los miembros honorarios podrán asistir a las reuniones de la asamblea general con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO:** Ni los miembros honorarios ni los miembros fundadores harán el aporte correspondiente a las cuotas de sostenimiento establecidas en los presentes estatutos.

No obstante, las personas jurídicas representadas por miembros fundadores u honorarios, o en las que estos tengan participación, si gozaren de la calidad de miembro corporativo, realizarán los aportes normalmente.

**ARTÍCULO 12. *Requisitos de Admisión.*** Las personas jurídicas cuyo objeto social contemple la prestación de servicios funerarios, interesadas en hacer parte de la Corporación, deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Diligenciar una solicitud de admisión dirigida a la Junta Directiva.
2. Presentar dos (2) recomendaciones de corporados de la región.
3. Acreditar mediante fotografías (en documento físico o electrónico), la calidad de las instalaciones y valores agregados de la funeraria.
4. Presentar certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica cuyo objeto social contemple la prestación de servicios funerarios, y de los establecimientos de comercio donde se llevan a cabo las actividades funerarias. La constitución de la persona jurídica debe datar de por lo menos dos (2) años, anteriores al momento de la solicitud, y los certificados de existencia y representación legal deben tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.
5. Manifestar su voluntad de someterse al cumplimiento y respeto de los presentes estatutos y demás normas concordantes.

**PARÁGRAFO.** La Corporación, a través de un delegado, visitará las instalaciones del establecimiento funerario que realiza la petición de ingreso, para verificar que cumpla con los valores agregados citados, las exigencias legales y de autoridad competente, y los estándares fijados en el reglamento interno de prestación de servicios expedido por la Corporación. Los costos serán asumidos por la funeraria que realiza el requerimiento.

**ARTÍCULO 13. Estudio de la solicitud.** El estudio de los documentos presentados para la admisión de una nueva funeraria como miembro corporado será realizado por la Junta Directiva Nacional.


**PARÁGRAFO PRIMERO** – El estudio de la solicitud se realizará conforme al orden cronológico de radicación de la misma y la decisión se llevará a cabo en la reunión ordinaria inmediatamente siguiente. La respuesta se comunicará al interesado dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la decisión.

**ARTÍCULO 14.: Definición y Requisitos a cumplir por parte de la Funeraria Principal, Funeraria Sucursal y Sucursal Agencia.** Las Personas Jurídicas que se afilien como funerarias tendrán las siguientes exigencias:

**FUNERARIA PRINCIPAL.** Es el establecimiento destinado a la prestación directa y en especie de servicios funerarios básicos y complementarios. Para su admisión deberá cumplir con todos los requisitos señalados en el artículo 12 de los Estatutos.

La cuota ordinaria mensual por funeraria principal, será el valor equivalente al quince por ciento (15%) del salario mínimo legal mensual vigente, aproximado en miles de pesos a la cifra más cercana.

**SUCURSAL.** Es sucursal todo establecimiento secundario a través del cual una sociedad desarrolla en lugar distinto a su domicilio determinadas actividades comprendidas en su objeto social. La sucursal goza de las mismas características jurídicas de la Funeraria Principal. Deberá contar con los elementos básicos para la prestación del servicio como son: sala de velación, si las características culturales y

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	6	de	31

costumbres de la región lo exigen, personal e infraestructura para prestar un servicio fúnebre de calidad.

Las funerarias principales deberán solicitar mediante escrito dirigido a la Junta Directiva la afiliación de sus sucursales, las cuales deberán estar acreditadas como tal en certificado de existencia y representación legal bajo un mismo NIT, adicionalmente deberá cumplir con los requisitos de admisión citado en la presente normatividad, exceptuando el numeral dos (2) del artículo 12..

Quien tenga una (1) sucursal pagará el valor de la cuota de sostenimiento de su principal y un (1) salario diario mínimo legal vigente, por cada mes.

Quien tenga entre dos (2) y cinco (5) sucursales deberá pagar dos (2) salarios diarios mínimos legales vigentes por las sucursales más el valor de la principal, por cada mes.

Quien tenga entre seis (6) y diez (10) sucursales pagará por cada mes tres (3) salarios diarios mínimos legales vigentes más el valor de la principal.

Quien tenga más de diez (10) sucursales pagará cuatro (4) salarios diarios mínimos legales vigentes más el valor de la principal.

**SUCURSAL AGENCIA.** Es un establecimiento destinado a la comercialización de planes preexequiales: previsión exequial o prenecesidad (prepago). Por lo tanto, en los mismos no deben existir salas de velación, laboratorios de tanatopraxia, hornos de cremación ni exhibición de cofres fúnebres. Deberá estar vinculada jurídicamente como sucursal o agencia a una funeraria principal que preste servicios funerarios.

La Sucursal Agencia podrá utilizar el las marcas comerciales de Remanso en el desarrollo de esta actividad, siempre y cuando esté registrada ante la Corporación cumpliendo con los requisitos establecidos para su ingreso.

La sucursal agencia deberá cancelar como cuota de afiliación el valor de un (1) salario mínimo diario legal vigente y el mismo valor como cuota de sostenimiento mensual.

**ARTÍCULO 15. Responsabilidad individual.** Las funerarias corporadas, desarrollarán sus propias estrategias comerciales teniendo en cuenta las limitaciones fijadas en los presentes estatutos y en la ley. El Corporado guardará absoluta independencia, será responsable en la prestación del servicio funerario y la ejecución de esta actividad deberá ser acorde con las disposiciones del Reglamento Interno de Prestación de Servicios.


La Corporación no será responsable, ni individual ni solidariamente, por el incumplimiento de los corporados frente a las normas de protección al consumidor, los convenios contractuales fijados con sus usuarios, las disposiciones de autoridad competente, o cualquier otro comportamiento que deba imputárseles a los mismos.

**ARTÍCULO 16. Límite Territorial.** Podrán asociarse como miembros de la Corporación, por cada municipio o área metropolitana, un número determinado y limitado de funerarias, según la composición demográfica (número de habitantes) de dicho territorio, así:

- En municipios o áreas metropolitanas con una población igual o menor a quinientos mil (500.000) habitantes: una (1) funeraria.
- De quinientos mil un (500.001) a un millón (1.000.000) de habitantes: dos (2) funerarias.
- De un millón un (1.000.001) a dos millones (2.000.000) de habitantes: tres (3) funerarias.
- De dos millones un (2.000.001) a tres millones (3.000.000) de habitantes: cuatro (4) funerarias, o el número que se estime necesario de acuerdo con las exigencias del servicio, así determinado por la Asamblea General.
- En municipios o áreas metropolitanas con una población mayor a tres millones (3.000.000) de habitantes cinco (5) funerarias, o el número que se estime necesario de acuerdo con las exigencias del servicio.

Para establecer el número de habitantes de un municipio o área metropolitana, se atenderá a los datos oficiales certificados por el DANE. Cuando un municipio conforme, junto con otros,



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	7	de	31

un área metropolitana, se atenderá al número de habitantes de esta última para efectos de fijar el límite de funerarias que pueden asociarse como miembros corporativos.

**ARTÍCULO 17. Derechos de los miembros.** Son derechos de los miembros:

- a) Participar con voz y voto en las reuniones de la asamblea general, excepto los miembros honorarios, quienes gozarán únicamente de voz;
- b) Participar en las actividades de la corporación en su gestión y control desempeñando cargos de elección al tenor de lo establecido en los estatutos;
- c) Presentar a la Corporación iniciativas relacionadas con su objeto, sus objetivos y fines específicos y recomendar medidas para su buena marcha;
- d) Solicitar a la Junta Directiva informes sobre el desarrollo de las actividades de la institución;
- e) Fiscalizar la gestión económica y social de la corporación, a través de los diferentes órganos de control y vigilancia y examinar los libros, balances y archivos tanto físicos como electrónicos;
- f) Convocar a la asamblea general en asocio de por lo menos el quince por ciento (15%) de los miembros corporados;
- g) Participar en la elección de la Junta Directiva y demás miembros de la Corporación que prevean estos estatutos;
- h) Tener acceso a los servicios de información como también a todas aquellas actividades de capacitación que programe y desarrolle la Corporación;
- i) Proponer reformas a los estatutos;
- j) Velar por la buena marcha de la corporación y denunciar ante el Revisor Fiscal, el Comité de Ética o cualquier otro órgano competente, las irregularidades que se observen en su funcionamiento;
- k) Presentar al Comité de Ética sugerencias, quejas y solicitudes de investigación relacionadas con presuntas infracciones, delitos o conductas


irregulares de los corporados o los administradores de Remanso;

- l) Utilizar los servicios de la corporación y realizar en ella las operaciones propias de su objeto social de acuerdo con los estatutos;
- m) Gozar de prelación respecto de las agencias funerarias no corporadas en todos los asuntos que tengan relación con la prestación de servicios funerarios;
- n) Divulgar sus trabajos y producción técnica y científica conforme a los requisitos exigidos por la Junta Directiva;
- o) En general aquellos derechos que se desprendan de estos estatutos y sus funciones en caso de desempeñar algún cargo;
- p) Usar las marcas comerciales denominativa, gráfica y mixta de Remanso, en su papelería y publicidad en general, de acuerdo con lo dispuesto en los presentes estatutos, el manual de imagen corporativa y la normatividad que regula la materia;
- q) El corporado tiene derecho a que se respete su límite territorial de acuerdo con lo reglamentado en el artículo 16 de los estatutos. En consecuencia, los asociados corporados por otras regiones, no podrán comercializar ni prestar sus servicios haciendo uso de las marcas denominativa, gráfica ni mixta de Remanso, en municipios o áreas metropolitanas por los que no se hayan asociado

**PARÁGRAFO:** La calidad de corporado implica el disfrute y el ejercicio de los derechos consagrados en este artículo, sin limitaciones distintas a las estipuladas en los estatutos.

**ARTÍCULO 18. Deberes de los miembros corporados.** Son deberes de los miembros de la Corporación REMANSO:

- a) Cumplir con los estatutos de la Corporación y sus reglamentos internos;
- b) Cumplir las decisiones de la Asamblea General, la Junta Directiva, el Comité de Ética y demás órganos de dirección y control;

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	8	de	31

- c) Contribuir al desarrollo de la corporación y propender por su continuo mejoramiento;
- d) Mantener actualizados sus datos - dirección, teléfono, correo electrónico etc.- a la Administración;
- e) Presentar certificado de existencia y representación legal previa a la realización de la Asamblea General;
- f) Asistir a las asambleas y reuniones cuando se les convoque;
- g) Pagar las cuotas de sostenimiento, afiliación, aportes extraordinarios y demás obligaciones contraídas con la Corporación y sus miembros.

**PARÁGRAFO PRIMERO-** Las cuotas de sostenimiento constituyen el fondo común de la institución corporativa y deberán ser canceladas dentro de los ocho primeros días de cada mes. El valor de las mismas se ajustará automáticamente cada año, de acuerdo con la variación porcentual decretada para el aumento del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Si el pago de las cuotas es realizado de manera extemporánea se aplicará el interés moratorio máximo permitido, según lo certificado por la Superintendencia Financiera de Colombia o la institución en que se delegaren dichas funciones.

**PARÁGRAFO TERCERO** – Las obligaciones contraídas con la Corporación prestarán mérito ejecutivo y se iniciará el proceso respectivo.

**PARÁGRAFO CUARTO** – Cuando un corporado, teniendo obligaciones pendientes con la Corporación, realizare pagos parciales, las sumas se imputarán automáticamente, sin que el Corporado pueda disponer en otro sentido, en primer lugar, a las obligaciones genéricas contraídas con la Corporación, y posteriormente, a lo adeudado por concepto de cuotas ordinarias o extraordinarias, sin perjuicio de que, existiendo intereses, este sea el rubro que se atenderá con prevalencia a los anteriores.


- h) Prestarle apoyo a la corporación. El no hacerlo se tomará como una falta grave, por lo cual el Comité de Ética puede asumir de oficio el conocimiento de dicha conducta lesiva;
- i) Obrar con lealtad en todas sus actuaciones respecto de las actividades de la Corporación así como también de las que deba adelantar en concurso o asociado de otro miembro de esta;
- j) Asumir las obligaciones económicas provenientes de convenios, contratos y pactos celebrados con los corporados en el desarrollo del servicio funerario o actividades relacionadas con el objeto de la Corporación;
- k) Promover en su comunidad planes de previsión exequial y simultáneamente dar a conocer las políticas y prerrogativas de la Corporación;
- l) Hacer uso de las marcas comerciales denominativa, gráfica y mixta de Remanso, obligatoriamente, en mínimo dos (2) elementos publicitarios, respetando los límites territoriales y demás normas de uso de la marca;
- m) Realizar por escrito solicitudes dirigidas a la Junta Directiva para el ingreso de sucursales y sucursal – agencia;
- n) Denunciar ante el Comité de Ética las conductas lesivas y antiéticas desplegadas por los demás corporados o por cualquier integrante de la administración;
- ñ) Cuando en su condición de Corporado celebre uniones temporales o consorcios bien sea con establecimientos corporados o no, deberá solicitar aprobación de la Junta Directiva para la utilización del logo con anterioridad a la suscripción del contrato;

Usar correctamente las marcas comerciales y demás signos distintivos de la Corporación de acuerdo con el manual de imagen corporativa, los estatutos y demás normas concordantes.

**ARTÍCULO 19. Causales que originan la pérdida de calidad de corporado:**

- a) Retiro voluntario, el cual se presentará por escrito a la Junta Directiva. Este documento deberá suscribirlo el



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	9	de	31

- representante legal de la entidad que desea desvincularse de la Corporación.
- b) Por haber sido suspendido en más de dos (2) ocasiones.
  - c) Tratándose de miembro honorario persona natural, el hecho de su fallecimiento,, así como la decisión tomada en Asamblea General, por las dos terceras partes de los asistentes, de retirar dicha dignidad al miembro honorario.
  - d) Disolución de la persona jurídica corporada..
  - e) Por la expulsión, dictaminada por la Junta Directiva, y cuya apelación no haya sido próspera en la Asamblea General como última instancia y órgano de cierre.

**ARTÍCULO 20.** La responsabilidad de la Corporación y sus corporados, tanto para con la entidad y para con los acreedores de esta, se limita hasta la concurrencia del valor de sus cuotas de sostenimiento y obligaciones, en la fecha de su retiro o exclusión de conformidad con los Estatutos.

#### **CAPÍTULO IV USO DE LAS MARCAS COMERCIALES DE LA CORPORACIÓN**

**ARTÍCULO 21. Exclusividad.** Utilizarán las marcas comerciales denominativa (nombre), gráfica (logosímbolo o logotipo) y mixta de la Corporación Remanso, así como los demás signos distintivos, únicamente aquellos establecimientos funerarios reconocidos como Corporados.

**PARÁGRAFO.** Queda expresamente prohibida la negociación, endoso, cesión, arrendamiento, transferencia o cualquier otro tipo de comercialización de las marcas y demás signos distintivos de la Corporación Nacional e Internacional de Funerarias Remanso, así como su utilización a favor de terceros no corporados.

**ARTÍCULO 22. Condiciones de utilización.** Los establecimientos adscritos deberán utilizar el logo símbolo como mínimo en dos de los elementos de su publicidad. Su

omisión acarreará la pérdida de calidad de corporado.

**PARÁGRAFO.** El uso de la marca y el logo tipo deberá ceñirse de manera estricta a los parámetros fijados en el manual de imagen corporativa; por lo tanto, la indebida utilización será causal de amonestación en primera instancia y de continuar la conducta habrá causal de pérdida de la calidad de corporado


**ARTÍCULO 23. Prohibición Expresa.** Aquel establecimiento funerario que por cualquier razón pierda su calidad de corporado de manera inmediata deberá retirar de su publicidad, papelería, carrozas, fachadas y demás elementos del servicio las marcas y demás signos distintivos de la Corporación, so pena de hacerse acreedor a las sanciones civiles y penales consagradas en la normatividad que regula la materia.

**ARTÍCULO 24. Vigilancia y control.** La Corporación a través de sus organismos de administración y control está en la facultad de realizar auditorías periódicas a los establecimientos funerarios adscritos con el propósito de velar por el cumplimiento de las disposiciones citadas anteriormente.

#### **CAPÍTULO V REGLAMENTACIÓN ESPECIAL PARA LA CELEBRACIÓN DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS.**

**ARTÍCULO 25.** Los establecimientos funerarios corporados que pretendan celebrar uniones temporales, consorcios o cualquier otro tipo de alianza estratégica en la cual se utilice el nombre de "Remanso Corporación Nacional e Internacional de Funerarias", deberán solicitar autorización para tal fin por parte de la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La solicitud debe elevarse por escrito y en la misma se deberá indicar las partes que integran el Convenio, su duración, objeto y finalidad, así como anexar copia del contrato.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	10	de	31

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En el estudio del requerimiento la Junta Directiva presumirá la buena fe y la veracidad de la información suministrada; sin embargo esto no exonerará de las sanciones legales y estatutarias en caso de presentarse actos de competencia desleal, prácticas restrictivas de la competencia, detrimento de la imagen corporativa o menoscabo de los intereses de la corporación, o cualquier otra responsabilidad.

## **CAPÍTULO VI DEL PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 26. Patrimonio:** El patrimonio de la Corporación está conformado por los siguientes conceptos:

- a) Los aportes iniciales hechos por sus miembros fundadores.
- b) Fondos y reservas de carácter permanente.
- c) Auxilios y donaciones recibidos con destinación a un incremento patrimonial.
- d) Excedentes de ejercicios anteriores no asignados.
- e) Revalorización al patrimonio.

**ARTÍCULO 27. Asignaciones Sociales.** Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se aplicarán así:

Un veinte por ciento (20%) como mínimo, para el fondo de educación;  
 Un diez por ciento (10%) como mínimo, para el fondo de solidaridad;  
 Los remanentes, si los hubiere, se destinarán para crear las reservas que considere la Asamblea General.

En caso de existir pérdidas de ejercicios anteriores, los excedentes se aplicarán, en primer término, a compensar las pérdidas acumuladas.

**ARTÍCULO 28. Asignación de Educación.** La Asignación de Educación se destinará a la formación y capacitación de sus corporados, directivos, administradores y trabajadores en aspectos inherentes a los principios, valores y características del sector funerario y a la gestión empresarial de la corporación, asignación esta que será reglamentada por la Junta Directiva.


**ARTÍCULO 29. Asignación de Solidaridad.** La Asignación de Solidaridad se destinará para brindar la ayuda oportuna o facilitar recursos a los corporados en casos de catástrofes naturales y demás, para propender por el progreso unificado de quienes hacen parte de esta en igualdad de condiciones. Su reglamentación, ejecución y control estará a cargo de la Junta Directiva

**ARTÍCULO 30. Reglas de Destinación.** Los excedentes de cada ejercicio que se logren en la Corporación, no serán susceptibles de distribución entre los corporados. Por lo tanto, serán reinvertidos y asignados según lo que contemplen las reglas de asignación.

**ARTÍCULO 31. Manejo del Patrimonio.** Para el manejo del patrimonio la Corporación podrá adquirir o enajenar a cualquier título bienes muebles o inmuebles; garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones que contraiga; aceptar e incorporar al patrimonio donaciones y legados; celebrar toda clase de contratos y en general efectuar todos los actos convenientes para la correcta administración del patrimonio de acuerdo a la legislación nacional.

**ARTÍCULO 32. Mérito ejecutivo para el cobro de cuotas y demás obligaciones.** Prestarán mérito ejecutivo ante la jurisdicción ordinaria, las deudas consistentes en cuotas de sostenimiento, cuotas extraordinarias y demás obligaciones contraídas con la Corporación, a cargo de los miembros tanto fundadores. Será necesario la certificación que expida el Director Ejecutivo o quien haga sus veces, en la que conste la causa y la liquidación de la deuda con la constancia de su notificación conforme a las normas vigentes.

**ARTÍCULO 33. Costos de los servicios:** La Corporación recibirá de sus corporados el costo de los servicios prestados tasados en forma justa y equitativa, procurando que sus ingresos le permitan cubrir los costos de operación y administración para que no haya lugar a pérdida.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	11	de	31

**ARTÍCULO 34. Prebendas, privilegios y ventajas:** Ni los miembros fundadores, honorarios o corporativos, ni persona alguna derivarán de la Corporación en ningún momento ventajas especiales, como tampoco gozarán de privilegios de naturaleza alguna, ni prebendas o título alguno por el solo hecho de otorgar cuotas, aportes y contribuciones a favor de la entidad.

## **CAPÍTULO VII DE LOS ORGANISMOS DE ADMINISTRACIÓN Y DE DIRECCIÓN**

**ARTÍCULO 35.** La dirección y administración de la Corporación estarán a cargo de las siguientes instancias:

- a) Asamblea General
- b) Junta Directiva
- c) Representante Legal

**ARTÍCULO 36. Asamblea General.** La Asamblea General es el órgano máximo de autoridad, decisión y administración. Sus decisiones son obligatorias para todos los miembros, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias o estatutarias. La constituye la reunión debidamente convocada de los miembros corporativos legalmente acreditados.

**ARTÍCULO 37. Quórum y Mayoría.** La Asamblea General podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de los miembros legalmente acreditados a través de su respectivo representante legal o su delegado, cada uno de los cuales tendrá derecho a un voto.

Las sesiones de la Asamblea General serán dirigidas por el presidente de la Corporación, y el secretario de dicha Asamblea, será designado por la misma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los integrantes de la Junta Directiva o funcionarios de la corporación no podrán representar mediante poder a ninguno de los miembros no asistentes.


**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En las Asambleas Generales ordinarias o extraordinarias cada corporado acreditado tiene derecho a un solo voto y en caso de la no presencia de dicho miembro, este podrá otorgar poder para tal fin a otro integrante de la Corporación.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Ningún miembro asistente a la Asamblea General podrá representar mediante poder, a más de un (1) miembro ausente.

**ARTÍCULO 38. Deliberación.** La Asamblea General podrá deliberar y tomar decisiones siempre que la misma haya sido convocada en legal forma y en la misma se encuentren representados durante la deliberación y decisión, cuando menos la mitad más uno de los miembros corporados que tengan derecho a voto; no obstante, transcurrida la hora siguiente a aquella para la cual fue citada la sesión, la Asamblea podrá deliberar y tomar decisiones válidamente si se encuentra representada tan siquiera la tercera parte de la totalidad de sus miembros con derecho a voto. En todo caso las decisiones serán tomadas por la mitad más uno de los miembros con derecho a voto que se encuentren presentes y los representados.

**PARÁGRAFO.** Estarán habilitados para votar en Asamblea General, aquellos corporados que, al mes anterior a la fecha de la Asamblea General, se encuentren a paz y salvo por todo concepto con la Corporación.

**ARTÍCULO 39. Sesiones.** La asamblea General se reunirá en forma ordinaria anualmente dentro de los tres primeros meses del año, previa convocatoria escrita, por medios físicos o electrónicos, hecha por la Junta Directiva que deberá efectuarse con por lo menos treinta (30) días calendario de anticipación. La Junta Directiva, el Comité de Ética, el Revisor Fiscal o por lo menos la tercera parte de los miembros de la Corporación, podrán citar a una asamblea extraordinaria las cuales tendrán por objeto tratar asuntos imprevistos o de urgencia y cuya discusión no pueda postergarse hasta la siguiente Asamblea General Ordinaria. De las sesiones de la asamblea se levantarán actas que serán suscritas por el presidente y el secretario. Los actos de la asamblea se denominarán Acuerdos,

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	12	de	31

se enumerarán sucesivamente con la fecha respectiva. Las decisiones que allí se adopten dentro de los términos establecidos en estos estatutos, serán acatadas por la totalidad de los miembros.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La convocatoria de la asamblea general se hará mediante comunicación escrita, en documento físico o electrónico, enviada a la dirección que los miembros hayan registrado ante la Corporación, o al correo electrónico que igualmente hayan designado, siendo suficiente con el agotamiento de alguno de estos medios para la plenitud de la convocatoria. En dicha convocatoria se expresará por lo menos: la fecha, hora, lugar y orden del día de la asamblea. En el orden del día se suprime la expresión "asuntos varios" y toda denominación similar que nada anuncie sobre lo que va a deliberarse, en tratándose de convocatoria a asamblea extraordinaria. Sin embargo, una vez agotado el temario oficial, se podrán tocar otros puntos, si esta decisión es respaldada por las dos terceras partes de los miembros acreditados.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de que la reunión ordinaria de la Asamblea se fije para una fecha posterior al vencimiento del período de los miembros de la Junta Directiva, todos ellos continuarán en pleno ejercicio de sus cargos hasta tanto se haga la reunión que los ratifique o reemplace según el caso.

**PARÁGRAFO TERCERO.** En caso de que no se hagan las correspondientes citaciones, la Asamblea se reunirá por derecho propio y habrá quórum para deliberar y decidir en ella con el quince (15%) por ciento o más de los miembros acreditados. En este caso la Asamblea se efectuará el día ocho (8) del mes de abril, o el que le siga, si aquel no fuere día hábil, a las diez horas de la mañana (10:00 AM). La asamblea por derecho propio se reunirá, en dicha fecha, en la sede principal de la entidad.

**ARTÍCULO 40.** En caso de que la Junta directiva no convoque a la Asamblea General dentro del término legal establecido en los presentes estatutos, se procederá así:

- a) El Comité de Ética mediante comunicación suscrita por sus miembros principales dirigida a la Junta Directiva indicará la circunstancia presentada y

solicitará a la Junta Directiva la convocatoria de Asamblea General.


- b) La Junta Directiva dispondrá de un término máximo de diez (10) días calendario para decidirse. Si dicha decisión es afirmativa, comunicará por escrito al Comité de Ética en tal sentido e indicará la fecha, hora, lugar, orden del día de la Asamblea, sin que pueda transcurrir un período superior a 15 días calendario entre la fecha de su decisión al Comité de Ética y la escogida para la celebración de la Asamblea General, indicando que se convocará por la Junta Directiva a solicitud del comité de Ética.

En caso de que la decisión sea negativa o no responda a la solicitud del Comité de Ética dentro del término atrás señalado, este organismo procederá directamente a convocar la Asamblea, cumpliendo las normas de procedimiento pertinente. En este caso enviará copia de la convocatoria a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 41.** En caso de que se presente la circunstancia indicada en el artículo precedente,, un número no inferior al 15% de los miembros acreditados podrá actuar para efecto de la convocatoria aplicando el siguiente procedimiento:

- a) Realizar solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva indicando nombre y número de identificación de quienes suscriben el documento En el mismo requerirán la convocatoria de la Asamblea General.
- b) En caso de ser negativa la solución de la Junta Directiva frente a la realización de la convocatoria, se podrá surtir el mismo procedimiento frente al Comité de Ética, para efectos de realizar la convocatoria. De ser negativa la solución del Comité de Ética, los corporados podrán proceder a convocar directamente la Asamblea General y se informará de tal hecho a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. para su asesoría y conocimiento.

**ARTÍCULO 42. Asamblea General Extraordinaria:** De acuerdo con los presentes estatutos su procedimiento de convocatoria será así:

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	13	de	31

Cuando la Junta Directiva estime, por razones de urgencia o necesidad, que deben tomarse decisiones referentes al curso de la Corporación, de aquellas que debe decidir la Asamblea General como órgano máximo del ente, tales como reformas estatutarias a solicitud de autoridad competente, o por la necesidad de ajustarse a una nueva normatividad, entre otros motivos que la Junta Directiva califique como tales, procederá a hacer la convocatoria a Asamblea General Extraordinaria con la misma antelación y en los mismos términos que si se tratara de una Asamblea General ordinaria. Asimismo, el Comité de Ética o el Revisor fiscal según el caso, podrán solicitar mediante escrito motivado a la Junta Directiva, la celebración de la Asamblea General Extraordinaria. Esta solicitud debe radicarse en la oficina principal de la Corporación, así:

De dicha solicitud se dará traslado a la Junta Directiva, y una vez recibida por la misma decidirá en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a su recibo. Adoptada la decisión por la Junta Directiva, se comunicará al Comité de Ética o al Revisor fiscal, según el caso. Si es afirmativa indicará fecha, hora, lugar y los distintos asuntos taxativos a ser tratados. Si es negativa deberá sustentar la razón de dicha decisión.

Si la Junta Directiva no emite respuesta dentro del término señalado, o si la misma carece de sustento a criterio del Comité de Ética o del Revisor fiscal, procederán directamente a convocar la Asamblea General Extraordinaria cumpliendo con las formalidades y requisitos exigidos para tal fin.

**PARÁGRAFO.** En este caso la Junta Directiva, el Representante Legal y los funcionarios de la Corporación están obligados a brindar apoyo y facilitar los medios necesarios para la realización de la Asamblea General Extraordinaria.

La asamblea general extraordinaria podrá ser convocada por los propios corporados, siempre que lo haga por lo menos el quince por ciento (15%) de los miembros corporativos.

**ARTÍCULO 43.** Son elegibles para cargos de Junta Directiva, Comité de Ética y demás comités que se conformen, los representantes de las personas jurídicas que


figuren como miembros fundadores o corporativos, que se encuentren a paz y salvo con la Corporación al mes anterior a la realización de la Asamblea Anual.

**ARTÍCULO 44. Asamblea General de delegados:** La Asamblea General de Miembros Corporados puede ser sustituida por asamblea General de Delegados, cuando el número de corporados sea superior a doscientos (200) y por lo tanto se dificulte reunirlos personalmente.

En virtud de lo anterior queda facultada la Junta Directiva para aprobar la decisión correspondiente y para adoptar el reglamento de elección de delegados con base en las condiciones y requisitos básicos que se señalan a continuación:

- a) El número de delegados principales será de treinta (30) y se determinará considerando la proporción de un delegado por cada diez (10) corporados;
- b) Pueden elegirse delegados suplentes en número equivalente a la cuarta parte del número de los principales, con el fin de que se pueda reemplazar en caso de que por alguna razón justificada uno o varios principales no puedan concurrir a la Asamblea y para ello los suplentes se elegirán en forma numérica;
- c) Debe garantizar la información precisa y oportuna a todos los corporados sobre la decisión de sustitución y sobre el reglamento de elección para asegurar la participación plena en el proceso electoral;
- d) Deben establecerse las zonas electorales y asignar a cada una de ellas en forma equitativa el número de delegados principales y suplentes que deben elegir en proporción al número de miembros corporativos acreditados o hábiles en cada una de ellas;
- e) La elección debe efectuarse mediante el sistema de votos uninominal consistente en que cada miembro corporativo votará por un miembro corporativo acreditado en su respectiva zona, entendiéndose elegidos aquellos que por mayoría de votos en orden descendente sean necesarios para copar el número de delegados asignados tanto principales como suplentes;



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	14	de	31


- f) El período de los delegados será de dos (2) años, entendiéndose que se inicia a partir de la fecha en que le sea entregada su credencial hasta la del año siguiente cuando le sea entregada a los nuevos delegados;
- g) El delegado en ejercicio que por alguna circunstancia perdiera la calidad de corporado por retiro, o por cualquier razón dejara de ser miembro corporativo acreditado, perderá de hecho la calidad de delegado y en tal caso asumirá dicha calidad el suplente que en orden numérico corresponda;
- h) Cada delegado tiene derecho solamente a un voto, los delegados no podrán delegar su representación en ningún caso y para ningún efecto;
- i) A la asamblea General de Delegados le serán aplicables en lo pertinente las normas relativas a la Asamblea General de Corporados.

**ARTÍCULO 45. Funciones.** Son funciones de la Asamblea General:

- a) Aprobar su propio reglamento interno.
- b) Elegir para períodos de dos (2) años a los miembros de la Junta Directiva, Comité de Ética y al Revisor fiscal, en planchas separadas. En todos los casos se elegirán principales e igual número de suplentes.
- c) Señalar las directrices generales que deben orientar las actividades de la Corporación.
- d) Aprobar e improbar o modificar los Estados Financieros al fin del ejercicio, a 31 de diciembre de cada año, previos dictamen y certificación del Revisor Fiscal. Para tal efecto tales documentos se deberán poner en conocimiento de los miembros corporativos con una anticipación no inferior a diez (10) días calendario en relación con la fecha para la cual se convoca la Asamblea.
- e) Considerar los informes de gestión presentados por los órganos administrativos, y solicitar las expresiones a los demás miembros y empleados que estime conveniente.
- f) Determinar los criterios básicos que deban orientar a la Junta Directiva para adoptar la estructura interna, el régimen

- de precios de servicios funerarios, de contratación y el presupuesto de la Corporación.
- g) Aprobar el presupuesto de la Institución, cuyo proyecto será enviado previamente (no menos de 10 días calendario antes de la Asamblea) a los miembros de la Corporación.
- h) Conocer de la responsabilidad de los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Ética, Revisor fiscal y tomar las medidas del caso para efectos de sanciones.
- i) Decidir sobre la aplicación de los excedentes de cada ejercicio económico conforme con lo previsto en la Ley y los estatutos y dirimir los conflictos que surjan entre la Junta Directiva y el Comité de Ética
- j) Fijar cuotas extraordinarias para fines específicos.
- k) Decidir sobre la disolución y liquidación de la Corporación.
- l) Aprobar reformas a los presentes estatutos.
- m) Decidir los recursos de apelación interpuestos por los miembros que hayan sido excluidos.
- n) Dictar las disposiciones que considere necesarias para la buena marcha de la Corporación y ordenar a la Junta Directiva el cumplimiento de funciones específicas.
- o) Autorizar al presidente, la enajenación de los bienes de los cuales sea titular la Corporación, cuando la cuantía de la operación supere los trescientos (300) salarios mínimos mensuales vigentes al momento de dicha operación.
- p) Constituirse en el máximo organismo disciplinario.
- q) Crear y otorgar menciones especiales por servicios distinguidos a la entidad.
- r) Crear reservas y fondos para fines determinados
- s) Nombrar la comisión de escrutinios.
- t) Las demás que le asignen los presentes estatutos.
- u) Decidir sobre las acciones de responsabilidad contra los integrantes de Junta Directiva.



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	15	de	31

**ARTÍCULO 46. Elección de Cuerpos Directivos y de Vigilancia:** La elección de los miembros de la Junta Directiva y del Comité de Ética, principales y suplentes personales, se realizará aplicando el sistema de cuociente electoral.

La elección del Revisor Fiscal y su suplente personal se efectuará por mayoría simple (la mitad más uno de los votos de los asistentes).

**PARÁGRAFO:** Para la elección de revisor fiscal y su suplente, los interesados deberán allegar con una antelación de por lo menos quince (15) días sus hojas de vida a la sede o correos electrónicos de la Corporación. Quien se postule como revisor fiscal, deberá allegar la fórmula integrada por sí y por quien habría de ser su suplente, en caso de elección. Tanto quien se postule para la revisoría fiscal principal, como quien sea su fórmula para la suplencia, deberán allegar aceptación por escrito, firmada, al cargo respectivo, en caso de ser elegidos por la asamblea. La elección del revisor fiscal y su suplente se hará conjuntamente, entendiendo que la elección del principal comporta la elección del suplente de su plancha. Si los interesados en figurar como candidatos omitieren cualquiera de los requisitos antepuestos, sus nombres no serán ni siquiera considerados en las deliberaciones y decisiones de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 47. Requisitos de elección de miembros para Junta Directiva, Comité de Ética o Integración de Comité.** Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, Comité de Ética o integrante de algún Comité se requiere mínimo los siguientes requisitos:

- a) Ser persona natural capaz y hábil civilmente, representante de un miembro corporativo acreditado;
- b) Que el miembro corporativo que representa ostente un año de antigüedad como corporado;
- c) Que el miembro corporativo que representa no haya sido sancionado durante los dos años anteriores a la nominación con suspensión o pérdida de sus derechos sociales;
- d) Haber demostrado una actitud de honorabilidad y ética en todas sus

actuaciones y actividades frente a la Corporación y al gremio, tanto el miembro corporativo, como la persona natural nominada;


- e) Haber tenido un comportamiento transparente en los diferentes cargos que haya ejercido en Junta Directiva, Comité de Ética, Dirección Administrativa o cargos designados por la Junta Directiva, tanto la persona natural, como representantes anteriores del mismo miembro corporativo;

**PARÁGRAFO:** Las personas naturales nominadas, que deberán ser representantes de miembros corporativos, no tendrán que coincidir con el representante legal de la persona jurídica corporada, pero deberán ser acreditados por esta, ante la Corporación, como facultados para postularse a dichos cargos como representantes de la entidad corporada. En todo caso, no podrán aspirar más de dos personas naturales como representantes de un miembro corporativo, a los cargos administrativos o de vigilancia.

**PARÁGRAFO:** La exclusión por inasistencia de quienes integran cualquier órgano de administración, control y vigilancia, y comités lo deja inhabilitado para ocupar cualquier cargo directivo, de control y vigilancia e integrar cualquier comité por dos (2) años a partir de la exclusión de dicho cargo.

**ARTÍCULO 48.** Si el miembro corporativo representado por la persona elegida para Junta Directiva, Comité de Ética, delegado o miembros de Comités o Comisiones de la Corporación presentare mora de sesenta (60) días en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con la entidad, no podrá continuar ejerciendo su cargo y deberá iniciarse el respectivo proceso de remoción. El Comité de Ética y el Revisor Fiscal velarán por el cumplimiento de estas normas.

**ARTÍCULO 49. Otras normas electorales.** Los postulados a cargos directivos de la Corporación deberán estar presentes en el momento de su postulación, o en caso fortuito o de fuerza mayor enviar aceptación por escrito. Deberán ser representantes de miembros activos, debidamente acreditados a paz y salvo

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	16	de	31

por todo concepto hasta el mes anterior a la realización de la Asamblea y deberán aceptar públicamente dicha postulación.

**ARTÍCULO 50. Junta Directiva.** Es el órgano de dirección y decisión administrativa permanente de la corporación y de la administración superior de los negocios, en su carácter de ejecutor de las directrices y políticas de la Asamblea General.

**ARTÍCULO 51. Composición.** La Corporación tendrá una Junta Directiva que estará integrada por cinco (5) miembros principales elegidos por la Asamblea General Ordinaria con cinco (5) suplentes personales, ad honórem:

- a) El Presidente.
- b) El Vicepresidente
- c) El Secretario General
- d) Dos vocales

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Los cargos serán designados por la propia Junta Directiva entre sus miembros.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** En caso de ausencia injustificada de uno de sus miembros a dos reuniones consecutivas, será reemplazado, mediante decisión de los restantes miembros de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 52. Principios que orientan la gestión de los miembros de la Junta Directiva.**

**BUENA FE.** Las actuaciones de los integrantes de la Junta Directiva deberán estar inspirados en el principio de la buena fe, es decir que en su obrar no se debe causar ningún perjuicio a la sociedad, a los corporados o a terceros, con la convicción de proceder correctamente.

**LEALTAD.** Actuar con miras a obtener los mejores resultados e intereses para la Corporación, salvaguardar la información reservada de la entidad, anteponer los intereses de la sociedad a los propios.

**DILIGENCIA Y CUIDADO.** Mantener la prudencia y previsión de las consecuencias que se generarían al momento de ejecutarse

determinada acción y de esta forma evitar riesgos innecesarios.

El integrante de la Junta Directiva deberá implementar todo su conocimiento, previsión y diligencia en las gestiones propias de la actividad social, como si fueran suyas.

**ARTÍCULO 53. Deberes de los integrantes de la Junta Directiva.**


**DESARROLLAR EL OBJETO DE LA CORPORACIÓN.** Los integrantes de la Junta Directiva deberán realizar los esfuerzos necesarios para lograr el desarrollo del objeto de la Corporación, generando políticas administrativas, económicas y financieras tendientes a cumplir los objetivos.

**CUMPLIR LAS LEYES Y LOS ESTATUTOS SOCIALES.** El desarrollo de estrategias y planes deberá ajustarse a las disposiciones legales y a las fijadas en los estatutos. Las políticas tendrán en cuenta la comunidad, el medio ambiente y parámetros éticos.

**FACILITAR LA ACTIVIDAD DE REVISORÍA FISCAL.** Este deber tiene como objetivo implementar políticas que garanticen transparencia en la revisoría fiscal, mediante el establecimiento de obligaciones a cargo de los administradores, relacionadas con el suministro de información contable y financiera completas, relevantes y suficientes que faciliten la labor de revisoría.

**CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.** El integrante de la Junta Directiva deberá guardar absoluta reserva de los hechos o actuaciones que tenga conocimiento en razón de su cargo y no podrá hacer uso de ese conocimiento con el objeto de derivar un provecho económico ya sea de forma directa o indirecta, para sí mismo o para un tercero, sea persona natural o jurídica.

**TRATO EQUITATIVO A TODOS LOS SOCIOS Y RESPETO AL EJERCICIO DE SU DERECHO DE INSPECCIÓN.** Los miembros de la Junta Directiva tienen la obligación de respetar sin diferencia alguna los derechos de los corporados con independencia del nivel que estos ocupen.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	17	de	31

**EVITAR CONFLICTO DE INTERESES.** Es el deber de abstenerse de tomar decisiones tendientes a favorecer sus intereses propios o los de un tercero, persona natural o jurídica o con alguna vinculación de afinidad, consanguinidad o interés económico, directo o indirecto. En todas sus actuaciones el integrante de la Junta Directiva deberá preferir el interés de la corporación al propio o al de terceros.

**ARTÍCULO 54. Período.** La Junta Directiva será elegida para un período de dos años, con posibilidad de reelección de la totalidad o parte de sus integrantes.

**ARTÍCULO 55. Quórum y mayoría.** La Junta Directiva podrá sesionar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros.

**ARTÍCULO 56. Remoción del cargo de miembro de la Junta Directiva.** Los integrantes de la Junta Directiva serán removidos y reemplazados por el suplente, en los siguientes casos:

- a) Todo integrante de la misma que una vez convocado faltare sin justificación alguna a dos (2) reuniones consecutivas o cuatro (4) durante el año.
- b) Por renuncia expresa al cargo.
- c) Por pérdida de la calidad de miembro corporativo de la persona jurídica que representaba.
- d) Incurrir en cualquiera de las causales de exclusión.
- e) Por incumplimiento de las labores asignadas o irresponsabilidad e incompetencia en el ejercicio de sus funciones. La supervisión estará a cargo del Presidente y Vicepresidente de la Junta.
- f) Por causales de indisciplina comprobadas por la misma Junta Directiva.
- g) Cualquier actuación que evidencie temeridad, mala fe, abuso de confianza, exlimitación de sus funciones e indebida utilización de la información a la cual tuvo acceso en ejercicio de su cargo.
- h) Interdicción, demencia o cualquiera de las causales de incapacidad o

inhabilidad sobrevivientes consagradas en el Código Civil y demás normas relativas.

Las vacantes definitivas de los integrantes de la Junta Directiva serán provistas por el mismo organismo. Dichas vacantes serán suplidas por el suplente.

**ARTÍCULO 57. Instalación de la Junta Directiva:** La Junta Directiva se instalará por derecho propio inmediatamente después de su nombramiento y entrará a ejercer sus funciones, una vez sea reconocida y registrada ante la autoridad competente.

**ARTÍCULO 58. Convocatoria:** La convocatoria a sesiones ordinarias será hecha por el Secretario de la Junta mediante comunicación escrita la cual será notificada alternativamente en forma personal, por correo certificado o correo electrónico.

La convocatoria a sesiones extraordinarias se hará por el Presidente por decisión propia a petición del Comité de Ética, el Revisor fiscal o el 50% de los miembros principales de la Junta Directiva.


En la convocatoria se indicará los asuntos principales a tratar en la sesión o se incluirá el orden del día correspondiente.

La Junta Directiva por decisión de la mayoría podrá modificar el orden del día e incluir en él otros asuntos no contemplados originalmente.

**PARÁGRAFO.** A las reuniones de Junta Directiva podrán asistir los miembros suplentes de dicha Junta con derecho a voz pero no a voto, salvo que actúen como principales, y deberán asistir cuando fueren convocados los integrantes de comités especiales.

**ARTÍCULO 59. Sesiones.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos seis veces por año en la fecha que previa y oportunamente determine el presidente de la misma, y extraordinariamente cuando sea convocado con tal carácter por el propio presidente a través de su Secretario.


De las sesiones de la Junta Directiva se levantarán actas que serán suscritas por el presidente y el secretario. Los actos de la Junta

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	18	de	31

Directiva se denominarán resoluciones y se enumeran sucesivamente con la fecha respectiva. A las deliberaciones de la Junta podrán ser invitadas a participar con voz, personas de especial importancia para los programas de la Corporación.

**ARTÍCULO 60. Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

- a) Expedir o modificar su propio reglamento de funcionamiento.
- b) Formular planes, programas y proyectos que ha de ejecutar la Corporación en un período determinado de conformidad con las directrices trazadas por la Asamblea General.
- c) Aprobar el proyecto y el presupuesto en primera instancia que le someta a su consideración la Administración sobre la estructura operativa, y la nómina de cargos, su escalafón, niveles de remuneración del personal administrativo, y fijar las fianzas de manejo cuando ello hubiere lugar, velando por su adecuada ejecución.
- d) Elaborar y aprobar el reglamento interno de la corporación
- e) Expedir o modificar los reglamentos del Fondo de Solidaridad, Fondo de Educación, de Prestación de Servicios de los Corporados y los demás que exija la Ley o consideren convenientes para el cumplimiento del objeto social de la Corporación.
- f) Designar las entidades en las que se manejen o inviertan los fondos de la entidad.
- g) Analizar y pronunciarse sobre los informes de la administración, el Revisor fiscal, el Comité de Ética y el Departamento de Contabilidad.
- h) Admitir como nuevos miembros a las personas jurídicas que acrediten los requisitos indicados en estos estatutos y en la ley.
- i) Determinar la estructura orgánica y administrativa interna de la Corporación, la planta de personal, el manual de funciones, las escalas de remuneración que deben observarse en el proceso de contratación laboral, y los requisitos y formalidades para la contratación de acuerdo con los criterios básicos que sobre el particular adopte la Asamblea General.
- j) Dirigir la Corporación, administrar su patrimonio y tomar las medidas conducentes al cumplimiento de sus objetivos de conformidad con los presentes estatutos y las decisiones de la Asamblea General.
- k) Colaborar en la organización de oficinas regionales para el mejor cumplimiento de las funciones de la Corporación, sobre todo lo atinente a la prestación del servicio funerario que debe tener cobertura nacional.
- l) Transmitirle a las oficinas regionales, departamentales o distritales, a través de la Administración u otro miembro de la Junta Directiva, los lineamientos generales.
- m) Autorizar al presidente, la enajenación de los bienes de los cuales sea titular la Corporación, cuando la cuantía de la operación supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de dicha operación. Cuando dicha operación supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la autorización sólo podrá darla, la Asamblea general.
- n) Determinar cuando lo considere necesario, la persona que deberá sustituir al Director ejecutivo en sus ausencias temporales.
- o) Designar a sus propios miembros para los cargos.
- p) Autorizar las comisiones de sus miembros, como también sus viáticos de acuerdo al lugar al que deban desplazarse y la duración de la tarea encomendada.
- q) Convocar a la Asamblea general de manera ordinaria y extraordinaria.
- r) Cumplir y hacer cumplir los presentes estatutos, los acuerdos de la asamblea general y sus propias decisiones.
- s) Ejercer sus funciones como organismo disciplinario.
- t) Imponer a los miembros de la Corporación las sanciones contempladas en los presentes estatutos.
- u) Establecer los métodos de control y auditoría interna que considere necesarios.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	19	de	31

- v) Decidir sobre el ejercicio y acciones jurídicas, transigir cualquier litigio que tenga la entidad o someterlo a amigables componedores y arbitramento a que se refiere el título XXXIII del Código de procedimiento civil.
- w) Aprobar y autorizar al representante legal para el inicio de acciones contra asociados o terceros con ocasión de la celebración de contratos, acuerdos y convenios con personas naturales o jurídicas. Podrá iniciar acciones ante la jurisdicción ordinaria o la que corresponda, por incumplimiento de las obligaciones surgidas en los mismos, o por responsabilidad civil extracontractual.
- x) Determinar el número de miembros que formarán las comisiones.
- y) Las demás que le asigne la Asamblea General.
- z) Definir el monto de las pólizas de manejo del director ejecutivo, tesorero, y demás empleados de manejo o administración que se requiera.
- aa) Aprobar los incrementos de salarios de los empleados
- bb) Presentar el informe de gestión ante la Asamblea General.
- cc) Conocer de los estados financieros básicos.
- dd) Analizar el control de presupuesto mensual.

#### **ARTÍCULO 61. Funciones del Presidente**

- a) Vigilar el fiel cumplimiento de los estatutos y reglamentos y hacer que se cumplan las decisiones tomadas por la Asamblea General y la Junta Directiva.
- b) Convocar a reuniones extraordinarias de la Junta Directiva y la Asamblea general
- c) Elaborar con el secretario el orden del día, tanto de las reuniones de la Junta Directiva como de la Asamblea general.
- d) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea general.
- e) Nombrar comisiones especiales, bien sea para desarrollo de proyectos o adelantar tareas por parte de los miembros de la Corporación.


- f) Ejercer representación legal de la Corporación.
- g) Presidir todos los actos sociales de la Corporación.
- h) Celebrar contratos a nombre de la Corporación.
- i) La enajenación de los bienes de los cuales sea titular la Corporación, cuando la cuantía de la operación no supere los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes al momento de dicha operación. Si el monto de dicha operación de enajenación, está entre cien (100) y trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, deberá solicitar aprobación expresa de la Junta Directiva.
- j) Cuando dicha operación supere los trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, la autorización sólo podrá darla la Asamblea general.
- k) Firmar las menciones especiales otorgadas por la entidad.
- l) Nombrar apoderado cuando se requiera para iniciar las acciones legales pertinentes en la protección de los derechos de la Corporación con autorización de la Junta Directiva o la Asamblea General.

Las demás funciones que se desprendan de su cargo y de estos estatutos

#### **ARTÍCULO 62. Funciones del Vicepresidente.**

- a) Reemplazar al presidente durante sus ausencias temporales o definitivas, por lo tanto, está revestido de todas las prerrogativas y atribuciones del cargo de presidente en tales ocasiones.
- b) Elaborar un estudio sobre los proyectos y planes más importantes contemplados en las áreas y programas de la institución.
- c) Coordinar y ejecutar en asocio con el Director Ejecutivo, las diferentes actividades de capacitación que programen éste y los diferentes comités.
- d) Es el responsable de la coordinación operativa de los eventos académicos y financieros que programe la Corporación.



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	20	de	31

- e) Presidir y dirigir todos los comités especiales.
- f) Las demás funciones que se desprenden de su cargo y de estos estatutos.

**ARTÍCULO 63. Funciones del Secretario General.**

- a) Citar a reuniones de la Junta Directiva.
- b) Firmar conjuntamente con el Presidente los documentos y correspondencia que por su naturaleza requieran la intervención de este funcionario.
- c) Certificar sobre la calidad de corporado y conducta del mismo, para lo cual se servirá de conceptos emitidos por el Comité de Ética.
- d) Llevar en forma clara, ordenada y al día los libros de actas de todas las sesiones de Asamblea General y Junta Directiva y el libro de registro de corporados, que sean admitidos como miembros.
- e) Estar al tanto de las diferentes actividades programadas por la Corporación para lo cual elaborará una agenda e instará a los diferentes miembros en el cumplimiento de sus deberes.
- f) Estar en constante comunicación con todos los miembros de la institución en todo el territorio nacional, enviarles los documentos necesarios para la puesta en marcha de los planes de la Corporación, así como también la citación para reuniones de la Asamblea General.
- g) Las demás que le sean asignadas y que se desprendan de estos estatutos.

**ARTÍCULO 64. Funciones de los vocales.**

- a) Velar por el cumplimiento de los estatutos
- b) Realizar seguimiento a las actividades de la Junta Directiva
- c) Verificar los diferentes informes que se deben presentar a la Junta Directiva
- d) Ser interlocutor directo entre la Junta Directiva y los demás órganos de control y dirección
- e) Las demás funciones que le asigne la Junta Directiva

**CAPÍTULO VIII  
ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA**

**ARTÍCULO 65. Composición.** La vigilancia y control interno de REMANSO, CORPORACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL DE FUNERARIAS está a cargo de los siguientes organismos:

1. Comité de Ética
2. Revisor Fiscal

**COMITÉ DE ÉTICA**

**ARTÍCULO 66. Definición Comité de Ética.** El comité de ética es un cuerpo colegiado que tiene como objeto conocer de las peticiones, quejas y reclamos formulados a la Corporación así como velar y salvaguardar los intereses del sector funerario corporado verificando el cumplimiento del objeto de la Corporación y correcta gestión administrativa.

**PARÁGRAFO.** Los integrantes de este organismo procurarán por el crecimiento continuo de la corporación y para tal fin podrán presentar proyectos para su estudio y aprobación a la Junta Directiva.


**ARTÍCULO 67. Composición:** Este comité estará integrado por tres miembros elegidos en la Asamblea General, de igual manera cuenta con tres suplentes personales. Esta labor será desarrollada ad honorem es decir que no existe remuneración o contraprestación alguna.

**PARÁGRAFO.** Los suplentes personales no tienen el deber de asistir a todas las reuniones, sino que poseen una mera vocación para participar en estas, la cual se hace efectiva en el evento de inasistencia del principal.

**ARTÍCULO 68. Elección.** Los integrantes del comité de ética serán elegidos mediante el sistema de cociente electoral y para su elección se tendrá en cuenta su experiencia comercial, espíritu de servicio a la comunidad y demás calidades personales.

**ARTÍCULO 69. Periodo del Comité de Ética.** El Comité de Ética será elegido para



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	21	de	31

un periodo de dos años concordantes con el periodo de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 70. Requisitos para ser miembros del Comité de Ética.**

- a) Ser persona natural capaz y hábil civilmente, representante de un miembro corporado.
- b) Tener, el miembro corporado a quien representa la persona elegida, un año de antigüedad como corporado.
- c) No haber incurrido en causales de amonestación o llamados de atención durante los dos años anteriores a su nominación.
- d) Haber demostrado una actitud de honorabilidad y ética en todas sus actuaciones frente a los corporados y frente a terceros.

**ARTÍCULO 71. Causales de remoción "miembros del Comité de Ética":**

- a) Por renuncia expresa al cargo.
- b) Por pérdida de la calidad de miembro corporativo del miembro corporado representado
- c) Incurrir en cualquiera de las causales de exclusión la entidad corporada
- d) Inasistencia habitual e injustificada a dos (2) reuniones formales o de trabajo
- e) Incumplimiento en las labores encomendadas con relación al programa de trabajo
- f) Las contempladas en las causales de exclusión de los presentes estatutos

**PARÁGRAFO.** Los miembros del Comité de Ética podrán ser removidos por la Asamblea General en cualquier época con fundamento en los anteriores literales.


**ARTÍCULO 72. Funciones del Comité de Ética:**

- a) Establecer su propio reglamento interno
- b) Adelantar las investigaciones tendientes a determinar el grado de responsabilidad de los miembros de la Corporación por las faltas que les sean imputadas, ya sea por el fiscal u otro miembro de la institución.
- c) Decidir sobre las consultas que le sean formuladas por parte de la Junta Directiva u otro órgano de dirección de la Corporación.

- d) Certificar la conducta de los miembros de la Corporación, respecto de los estatutos. Dicha certificación se surtirá conjuntamente con el fiscal.
- e) Solicitar a la Junta Directiva, cuando lo crea pertinente la expulsión de alguno de los miembros de la institución.
- f) Informar a la Asamblea General, a los órganos de administración, al Revisor fiscal, a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. y a otras autoridades competentes sobre irregularidades que existan en el funcionamiento de la Corporación y presentar recomendaciones sobre las medidas que se deban adoptar.
- g) Conocer de los reclamos que presenten los corporados en relación con los servicios o la administración, transmitirlos al organismo competente y solicitar la aplicación de las medidas correctivas, o las informaciones o aclaraciones a que hubiere lugar por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- h) Rendir informe sobre sus actividades a la Asamblea General Ordinaria
- i) Verificar la lista de miembros corporativos acreditados e inhábiles para poder participar con voz y voto en las Asambleas Ordinarias.
- j) Las demás que asigne la Ley y los reglamentos.

**ARTÍCULO 73. Reuniones del Comité de Ética:** El Comité de Ética se reunirá al menos cuatro (4) veces por año en sesión ordinaria y extraordinariamente cuando el Presidente de este comité lo estime necesario o conveniente. Estas reuniones se podrán llevar a cabo en forma virtual siempre y cuando se ratifique el acta por escrito con la firma de quienes participaron como constancia.

El Presidente de este Comité será elegido y nombrado por mayoría de votos en el seno de dicho cuerpo colegiado, al igual que su secretario, quien llevará un libro de actas para consignar lo tratado y decidido en las reuniones. Las decisiones del comité de Ética se tomarán por mayoría de votos entre los miembros con carácter decisorio. El Revisor fiscal podrá asistir a las reuniones del Comité cuando fuere invitado.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	22	de	31

**ARTÍCULO 74. Restricciones al voto:** El comité de Ética, podrá asistir a reuniones de cualquier organismo administrativo de la entidad con voz pero sin voto.

**PARÁGRAFO.** En caso de desintegración del Comité de Ética, dichas vacantes serán provistas por la Junta Directiva hasta tanto la Asamblea General designe el correspondiente reemplazo o nombre nuevos integrantes.

### REVISOR FISCAL

**ARTÍCULO 75. Revisor fiscal.** El Revisor fiscal es el encargado del control fiscal de la Corporación, será elegido por la Asamblea General, con el periodo de la Junta Directiva, pudiendo ser removido en cualquier tiempo por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 76. Requisitos para ser Revisor fiscal:**

Ser Contador Público titulado, con su respectiva tarjeta profesional vigente y demostrar una trayectoria de honorabilidad

**ARTÍCULO 77. Causales de remoción:**

- a) Por renuncia expresa al cargo.
- b) Por incumplimiento de las funciones señaladas en el Artículo siguiente.

**ARTÍCULO 78. Funciones del Revisor fiscal:** El Revisor fiscal tendrá las siguientes funciones:


- a) Cerciorarse de que las operaciones que se celebren o cumplan por cuenta de la Corporación se ajusten a las prescripciones de los estatutos, a las decisiones de la Asamblea General, a la de la Junta Directiva y a las del Comité de Ética.
- b) Dar oportuna cuenta, por escrito, a la Asamblea General, a la Junta Directiva, al Representante Legal, al Director Ejecutivo, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en el desarrollo de las actividades de esta.
- c) Colaborar con las entidades gubernamentales que ejercen inspección y vigilancia de la Corporación

y rendirle los informes a que haya lugar o le sean solicitados.

- d) Velar porque se lleven regularmente la contabilidad de la Corporación y las actas de las reuniones de Asamblea, de la Junta Directiva, del Comité de Ética, y porque se conserve debidamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- e) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar que se tomen oportunamente las medidas de conservación o seguridad de los mismos y de los que ella tenga en custodia a cualquier otro título.
- f) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los valores sociales.
- g) Autorizar con su firma cualquier balance que se haga con su dictamen o informe correspondiente.
- h) Convocar a Asamblea General o a Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario con el fin de tratar asuntos de urgencia que no dan espera.
- i) Cumplir las demás atribuciones que les señalen las leyes o los estatutos y las que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Asamblea General o la Junta Directiva.

**PARÁGRAFO.** En desarrollo de sus funciones el Revisor Fiscal deberá realizar las siguientes labores de auditoría: Auditoría Financiera; Auditoría de Cumplimiento y; Auditoría del Sistema de Control Interno.

**ARTÍCULO 79. Responsabilidades posteriores:** La responsabilidad del Revisor Fiscal no cesa con el nombramiento de una persona nueva para su reemplazo.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	23	de	31

## **CAPÍTULO IX COMITÉS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 80.** La Junta Directiva creará los comités que considere necesarios los cuales estarán constituidos por los miembros de la Junta Directiva con un mínimo de uno (1) de sus integrantes y la dirección general de dichos comités estará a cargo de la Junta Directiva quien podrá delegar esta función entre sus integrantes.

**ARTÍCULO 81.** De todas maneras, la corporación tendrá como mínimo los comités de:

- a) Comité de Capacitación
- b) Comité de Mercadeo y Publicidad

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Junta Directiva queda facultada para la creación, reglamentación y control de los comités.

**PARÁGRAFO SEGUNDO. Sesiones de los comités especiales.** Los comités especiales se reunirán ordinariamente al menos tres veces por año en la fecha que previa y oportunamente determine el vicepresidente de la Junta Directiva. De dichas sesiones se levantarán actas que serán suscritas por la dirección general de dichos comités y se rendirán los respectivos informes a la Junta Directiva

### **COMITÉ DE CAPACITACIÓN**

**ARTÍCULO 82.** El comité de Capacitación estará integrado por un número de miembros designados por la Junta Directiva concordantes con el periodo de la misma, pudiendo esta removerlos.

**ARTÍCULO 83.** El Comité de Capacitación tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar, adelantar y estimular programas de capacitación encaminados a profesionalizar la labor funeraria a través de foros, seminarios, conferencias, encuentros e investigaciones.
- b) Coordinar y controlar la ejecución de los diferentes programas educativos.
- c) Mantener una permanente labor de promoción, información y divulgación en

- relación con los objetivos, normas y procedimientos de la corporación.
- d) Presentar a la Junta Directiva cronogramas e informes periódicos sobre el desarrollo de sus labores. Otras que surjan de sus actividades y no contradigan la Ley ni los presentes Estatutos.

### **COMITÉ DE MERCADERO Y PUBLICIDAD**


**ARTÍCULO 84.** El Comité de Mercadeo y Publicidad estará integrado por un número de miembros determinados por la Junta Directiva concordantes con el período de la misma, pudiendo esta removerlos.

**ARTÍCULO 85.** El comité de Mercadeo y Publicidad tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar programas de mercadeo y publicidad con su correspondiente presupuesto de gastos para someterlo a la aprobación de la Junta Directiva, tendientes a implementar nuevas técnicas de comercialización, mercadeo, atención al usuario, calidad del servicio y las demás que sean inherentes a su objetivo.
- b) Coordinar y controlar la ejecución del programa de Mercadeo y Publicidad.
- c) Presentar a la Junta Directiva cronogramas e informes periódicos sobre el desarrollo de sus labores.
- d) Participar en los planes, programas y proyectos.
- e) Organismo consultor sobre los asuntos a su cargo.
- f) Otras que surjan de sus actividades y no contradigan la Ley ni los presentes Estatutos

## **CAPÍTULO X ESTRUCTURA ORGÁNICA Y RÉGIMEN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 86.** Estructura Orgánica. Con sujeción a los criterios básicos establecidos por la Asamblea General y por estos estatutos, la Junta Directiva establecerá la estructura orgánica de la Corporación.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	24	de	31

**ARTÍCULO 87. Personal.** La Junta Directiva determinará la planta de personal que debe cumplir las funciones asignadas a las diferentes dependencias, unidades u oficinas de la Corporación.

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 88.** Director Ejecutivo. La Corporación podrá tener un Director Ejecutivo quien será el principal ejecutor de las políticas y decisiones de los organismos de dirección. Ejecutará sus funciones bajo la supervisión inmediata de la Junta Directiva y será subordinado de la Junta y responderá ante ésta y ante la Asamblea por la marcha de la Corporación. Será nombrado por la Junta Directiva sin perjuicio que pueda ser removido en cualquier momento.

**ARTÍCULO 89.** Para entrar a ejercer el cargo de Director Ejecutivo se requiere que cumpla los siguientes requisitos:


- a) Nombramiento hecho por la Junta Directiva
- b) Aceptación del cargo
- c) Poseer actitudes e idoneidad especialmente en lo relacionado con el objeto, los objetivos y los fines específicos de la Corporación.

**ARTÍCULO 90. Funciones del Director Ejecutivo.** Son Funciones del Director ejecutivo las siguientes.

- a) Planear y ejecutar conforme con los estatutos, reglamentos y orientaciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva, el funcionamiento de la Corporación, la presentación de los servicios, el desarrollo de los programas y cuidar por la debida y oportuna ejecución de todas las operaciones.
- b) Proponer, formular y gestionar ante la Junta Directiva políticas administrativas sobre la estructura operativa, normas y políticas de personal, niveles de cargos y asignaciones y modificaciones o traslados presupuestales.
- c) Dirigir a la Corporación de forma directa en las instancias o sedes regionales de conformidad con los presentes estatutos

y lo que la Junta Directiva le indique de acuerdo con las necesidades de expansión del servicio.

- d) Velar porque todas las personas al servicio de la Corporación cumplan eficientemente con sus funciones y responsabilidades, hacer cumplir el reglamento interno de trabajo, los procedimientos del régimen disciplinario interno dando cuenta de esta a la Junta Directiva.
- e) Ordenar el pago oportuno de las obligaciones a cargo de la corporación, con el visto bueno del departamento de contabilidad.
- f) Gestionar y realizar negociaciones de financiamiento y programas de asistencia técnica dentro de la órbita de sus atribuciones y tramitar y ejercer autorizaciones especiales. Informar a la Junta directiva sobre la ejecución y resultados de las mismas.
- g) Reglamentar los procedimientos de operación, administración y el control para el desarrollo de las actividades de la Corporación y someterlos a la aprobación de la Junta Directiva.
- h) Remitir a las entidades públicas y privadas con las cuales la corporación tenga relación de convenios todos los informes, documentos contables y estadísticos requeridos.
- i) Elaborar el presupuesto de rentas y gastos al igual que el presupuesto de efectivo, así como presentarlo ante la Junta Directiva para su conocimiento, y posteriormente a la Asamblea General para su aprobación.
- j) Responder por el correcto y oportuno envío de los documentos exigidos por la Junta Directiva, la Asamblea General y los Comités, así como los que se deriven del cumplimiento de la celebración de contratos o convenios con otras entidades o personas.
- k) Girar los cheques, autorizarlos y suscribir los demás documentos que le correspondan
- l) Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales que para el efecto se le otorguen por parte de la Junta Directiva.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	25	de	31

- m) Intervenir en las diligencias de admisión y retiro de sus corporados en preparación de documentos, certificados y registros.
- n) Propender porque los bienes y valores de la corporación se encuentren adecuadamente protegidos y responsabilizarse de que la contabilidad se lleve al día de conformidad con los requerimientos técnicos, disposiciones legales y estatutarias y se envíen los documentos y la información requerida en este campo oportunamente ante las autoridades competentes.
- o) Preparar junto con el Departamento de Contabilidad el proyecto de distribución de excedentes de la Corporación para el estudio y la decisión de la Junta Directiva.
- p) Rendir a la Asamblea General y a la Junta Directiva los informes que le soliciten, y coordinar las acciones de las oficinas regionales y de los miembros a nombre de la Corporación.
- q) Coordinar programas de fortalecimiento institucional de las diferentes organizaciones y entes al interior de la Corporación.
- r) Sugerir al presidente cuando sea necesario, convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General o de la Junta Directiva, y convocar a las regionales cuando la Junta Directiva requiere de su concepto o asesoría.
- s) Presentar a la Junta Directiva los estados financieros de período intermedio y los estados financieros básicos de fin de ejercicio.
- t) Presentar a la Junta Directiva el control de presupuesto mensual.
- u) Las demás que le asigne la Asamblea General, la Junta Directiva y los presentes estatutos.

**ARTÍCULO 91. Causales de remoción del Director Ejecutivo e impedimentos:** El Director Ejecutivo podrá ser removido en cualquier tiempo por la Junta Directiva con fundamento en las siguientes causales:

- a) Por infracciones que le sean personalmente imputables violatorias de

la Ley, los estatutos, los reglamentos internos y políticas de la Junta Directiva.

- b) Por declaración de inhabilidad para el ejercicio del cargo decretada por autoridad competente
- c) Por negligencia en el cumplimiento de las funciones propias de su cargo.
- d) Por no presentar oportunamente y sin justa causa a consideración de la Junta Directiva los informes necesarios.

Por realizar actos u ordenar desembolsos excediéndose en las facultades estipuladas en los presentes estatutos


**ARTÍCULO 92. Tesorero.** La corporación podrá tener un tesorero quien ejecutará sus funciones bajo la supervisión inmediata de la Junta Directiva, será subordinado de la misma y podrá ser removido en cualquier momento. Para ejercer este cargo se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Nombramiento hecho por la Junta Directiva
- b) Aceptación del cargo
- c) Constituir una póliza de manejo en las cuantías y condiciones que determine la Junta Directiva
- d) Poseer actitudes de idoneidad y honestidad

**ARTÍCULO 93. Funciones del Tesorero:** Son Funciones del tesorero:

- a) Estudiar la viabilidad de los programas y planes a desarrollar por parte de la corporación de acuerdo a la capacidad económica y de endeudamiento de la misma.
- b) Emitir opiniones acerca de los compromisos de índole financiero que adquiera la Corporación.
- c) Girar a nombre de la Institución los dineros que se eroguen por cualquier concepto, con el aval y firma del presidente de la Corporación.
- d) Será el encargado de las cuentas bancarias de las cuales sea titular la Corporación, junto con el respectivo representante legal de la misma.
- e) Rendir un informe mensual sobre el estado de cuenta, activos y pasivos de la Corporación.



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	26	de	31

- f) Elaborar proyecto de presupuesto anual que deberá ser presentado ante la Junta Directiva y la Asamblea General.
- g) Velar por el estricto cumplimiento de lo estipulado en los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO XI CONTRATACIÓN, CONTROL FISCAL Y PRESUPUESTAL**

**ARTÍCULO 94. Contratación.** Los contratos de la Corporación serán suscritos por el Presidente de la misma, o para cada caso individualmente considerado por quien designe la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 95. Control fiscal:** Los recursos públicos que ingresaren a la Corporación serán objeto de control de acuerdo con las disposiciones legales sobre el particular.

**ARTÍCULO 96. Régimen presupuestal.** La Corporación se ceñirá al presupuesto que para cada año fiscal apruebe la Asamblea General, y a las pautas que este mismo órgano principal trace para su ejecución, de acuerdo con lo señalado en los presentes estatutos.

## **CAPÍTULO XII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 97. Disolución:** La Corporación, además de los casos previstos en la Ley se disolverá de acuerdo con las siguientes causales:

- a) Por decisión adoptada por las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea General.
- b) Por incapacidad o imposibilidad de cumplir con el objeto para el cual fue creada.
- c) Por fusión
- d) Por haberse iniciado contra ella concurso de acreedores que derive en su liquidación.

**ARTÍCULO 98. Liquidación.** Para estos efectos, la Asamblea General designará un liquidador para que ejecute las actuaciones pertinentes.

**PARÁGRAFO.** La decisión de la corporación será registrada en la Cámara de Comercio y se comunicará a la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

**ARTÍCULO 99. Liquidador:** La aceptación del liquidador, la presentación de este de una fianza de cumplimiento y su posesión deberán realizarse ante la alcaldía Mayor de Bogotá y deberá registrarse ante la Cámara de Comercio dentro de los 15 días hábiles siguientes a la notificación de su nombramiento.


**ARTÍCULO 100.** Durante el proceso de liquidación, los actos de la misma estarán siempre encaminados a dicho efecto, por lo tanto debe adicionar a su razón social la expresión "En liquidación", y la capacidad se contraerá a los actos necesarios para llegar a esa finalidad.

**ARTÍCULO 101.** Mientras dure la liquidación se reunirán cada vez que sea necesario los corporados para conocer el estado de la misma y dirimir las discrepancias que se presenten entre estos y el liquidador. La convocatoria se hará con un número de miembros corporados superior al veinte (20%) por ciento de los mismos, de los existentes en el momento de la disolución. El liquidador tendrá siempre la Representación Legal de la corporación y por lo tanto deberá informar a los acreedores y a los corporados el estado de la liquidación.

**ARTÍCULO 102. Deberes del liquidador:**

- a) Concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución
- b) Formar inventario de los activos patrimoniales, de los pasivos de cualquier naturaleza, de los libros y de los documentos y de papeles.
- c) Exigir cuenta de su administración a las personas que hayan manejado intereses de la Corporación y no haya obtenido el finiquito correspondiente.
- d) Liquidar y cancelar las cuentas de la Corporación con terceros y con cada uno de los miembros corporados



	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	27	de	31

- e) Cobrar las obligaciones, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos.
- f) Enajenar los bienes de la corporación.
- g) Presentar estado de la liquidación cuando los corporados lo soliciten
- h) Rendir cuentas periódicas de su mandato y al final de la liquidación, obtener de la Alcaldía Mayor de Bogotá y la DIAN su finiquito.
- i) Las demás que se deriven de la naturaleza de la liquidación y del propio mandato.

**ARTÍCULO 103.** En la liquidación de la corporación se procederá así:

- a) Gastos de liquidación
- b) Gastos y prestaciones sociales y ya causados al momento de su disolución
- c) Obligaciones fiscales
- d) Créditos hipotecarios y prendarios
- e) Obligaciones con terceros.

Lo anterior, sin perjuicio de que la prelación legal de los créditos sea impuesta en distinto orden o forma por la ley.

**ARTÍCULO 104.** El remanente de los bienes de la Corporación, una vez disuelta y liquidada, si los hubiere, será transferido a otra entidad de beneficio común o sin ánimo de lucro con objeto y fines específicos similares, según lo defina la Asamblea que disponga su disolución y liquidación, o en su defecto los miembros corporados acreditados.

### **CAPÍTULO XIII MÉTODOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**ARTÍCULO 105. Conciliación.** Los corporados podrán utilizar métodos alternativos de solución de conflictos tales como la conciliación, con el propósito de dirimir las controversias que se susciten en el ejercicio del servicio funerario, así como las diferencias entre los corporados y la administración. Este método también podrá utilizarse en las controversias que se presenten entre corporados y terceros que hagan parte del sector funerario.

**ARTÍCULO 106. Conciliadores.** Los conciliadores podrán ser en derecho o en equidad y deberán cumplir con los requisitos que para tal fin señala la Ley 640 del 2001.

**ARTÍCULO 107.** Del resultado de la conciliación deberá remitirse copia a la Corporación.

**ARTÍCULO 108.** Al solicitar conciliación mediante escrito dirigido a la Junta Directiva, las partes indicarán el nombre del conciliador acordado y el asunto, causa u ocasión de la diferencia que se somete al arreglo.

**ARTÍCULO 109** Las proposiciones, insinuaciones o dictámenes de la Junta Directiva no obligan a las partes. Si llegare a un acuerdo este quedará consignado en un Acta firmada por los conciliadores y las partes.


### **CAPÍTULO XIV IMPUGNACIONES**

**ARTÍCULO 110. Impugnaciones:** Todos los miembros de la Corporación podrán impugnar o demandar las decisiones, acuerdos y resoluciones dictadas por la Asamblea General o la Junta Directiva por razones de ilegalidad, conveniencia u oportunidad.

En el evento de impugnaciones, éstas deberán ser formuladas por escrito ante la Junta Directiva dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de ocurrencia del hecho a impugnar, por un número de miembros no inferior al diez por ciento (10%) de los asistentes a la Asamblea General que se impugna.

**ARTÍCULO 111. Término para resolver las impugnaciones:** La Junta Directiva tendrá un término de treinta (30) días calendario para resolver el caso impugnado, optando por una de las siguientes decisiones:

- a) Considerar como válida la impugnación y proceder a la convocatoria de la Asamblea General extraordinaria en el término de treinta (30) días calendario para debatir y fallar sobre la impugnación. Mientras la impugnación

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	28	de	31

es decidida, se abstendrá la Corporación de ejecutar el acto controvertido.

- b) Rechazar la impugnación por considerarla atentatoria contra los intereses de la Corporación y proceder a aplicar las sanciones correspondientes previa investigación, cuando se evidencie mala fe en los impugnantes.

**ARTÍCULO 112. -Impugnaciones contra la Junta Directiva:** Las impugnaciones contra las decisiones y acuerdos de la Junta Directiva deberán ser presentadas en el término de cinco (5) días hábiles siguientes a la reunión en la cual se adoptó la determinación impugnada y deberán estar respaldadas por un número no inferior a quince (15) miembros vinculados a la Corporación con un tiempo no menor de un (1) año. La Junta Directiva tendrá un término de cinco (5) días hábiles para considerar y fallar respecto de las impugnaciones que se formularen contra sus propias decisiones.

## CAPÍTULO XV RÉGIMEN SANCIONATORIO, ÓRGANOS CON FUNCIONES SANCIONATORIAS, FALTAS, SANCIONES Y MEDIOS DE DEFENSA

**ARTÍCULO 113 Órganos con funciones sancionatorias.** Son órganos con funciones propias del régimen sancionatorio:

La Asamblea General, como órgano de cierre, y la Junta Directiva y el Comité de Ética de la Corporación.

**ARTÍCULO 114. Procedimiento.** Corresponde al Comité de Ética recibir las quejas e iniciar la investigación de la siguiente manera:

1. El Comité de Ética de oficio o a petición de un miembro o de la administración, abrirá la correspondiente investigación. Para el efecto levantará un acta que versará sobre los hechos y pruebas, así como las razones jurídicas, estatutarias o reglamentarias sustento de la presunta falta.

2. De dicha acta se dará traslado al investigado para que presente los descargos por escrito y solicite las pruebas que estime conducentes. Para ello contará con diez (10) días hábiles. El silencio constituirá indicio en su contra.
3. Cumplido el término citado anteriormente, reunidas las pruebas, se estudiará y proferirá su decisión. Este organismo proferirá resolución absoluta o acusatoria, la cual siempre será motivada y constará por escrito. El plazo máximo para adoptar tal decisión será de diez (10) días.


**ARTÍCULO 115. Recursos.** Contra la Resolución de exclusión procede el recurso de reposición ante la Junta Directiva y el recurso de apelación ante la Asamblea General por parte del implicado.

El término para interponer el recurso de reposición es de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación la cual podrá ser llevada a cabo de manera personal, virtual o mediante correo certificado. El término para interponer el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles contados a partir del momento en se recibe la notificación por parte de la Junta Directiva sobre la no prosperidad del recurso de reposición. La apelación podrá presentarse de manera personal, virtual o mediante correo certificado.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Cuando no fuere posible realizar la notificación conforme al inciso segundo de este artículo, se fijará en un lugar visible de la Corporación copia de la resolución por un término de diez (10) días hábiles, una vez desfijado dicho edicto se entenderá surtida la notificación.

**ARTÍCULO 116. Decisión de los recursos.** La Junta Directiva decidirá el recurso de apelación dentro de los diez (10) días siguientes de la cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

Entre la fecha de resolución de exclusión y la realización de la Asamblea General se suspenderán los derechos del Corporado implicado.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	29	de	31

**ARTÍCULO 117.** Sustento de la decisión. En firme la decisión, el Corporado perderá todos los derechos, por lo tanto deberá retirar de su papelería, publicidad y demás elementos del servicio funerario las marcas denominativa, gráfica y mixta de Remanso, Corporación Nacional de Funerarias, así como los demás signos distintivos de esta.

**ARTÍCULO 118. Reintegro.** Transcurridos dos años de la exclusión del miembro, este podrá solicitar nuevamente ingreso a la Corporación. La decisión de admisión será proferida por la Junta Directiva siempre y cuando hayan cesado las causales que originaron la exclusión, y cumpla con los requisitos y procedimientos necesarios para el ingreso de nuevos miembros.

**ARTÍCULO 119. De las sanciones.** La Corporación, dentro de las facultades a ella conferidas por la Ley y por los presentes estatutos, podrá sancionar a sus miembros fundadores y corporativos, en caso de incumplimiento de los deberes a ellos correspondientes. En este sentido la Junta Directiva podrá aplicar sanciones en el siguiente orden:

- a) Llamado de atención por escrito, en los siguientes eventos:

Inasistencia, sin justificación alguna a dos (2) reuniones consecutivas de la Asamblea General y no presentar dentro de los tres (3) primeros días siguientes justificación para el estudio de la Junta Directiva.

Por abstenerse de recibir reiteradamente capacitación o impedir que otros la reciban

Por incurrir en mora en el pago de las obligaciones por concepto de cuotas ordinarias u otros conceptos, con la Corporación.

- b) Suspensión temporal hasta por tres (3) meses o definitiva del ejercicio de cargos sociales si el afectado lo desempeña, cuando se configure alguna de las siguientes causales:

Faltar a las normas de convivencia ciudadanas contra los asociados personalmente o por interpuesta persona.

Interferir injustificadamente en el desarrollo del objeto o fines específicos de la Corporación.

Difamar del buen nombre contra los miembros de la Asamblea General, Junta Directiva o miembros asociados.

- c) Suspensión temporal por un periodo entre uno (1) y seis (6) meses de los derechos estatutarios para los miembros fundadores o corporativos, conforme a la reglamentación que al respecto adopte la Junta Directiva, sin que se suspendan sus obligaciones o deberes, incluidas las obligaciones económicas para con la Corporación, cuando se configure alguna de las siguientes causales:


Negarse sin fundamento a cumplir las comisiones, encargos de utilidad general o incumplir reiteradamente los deberes especiales que corresponde asumir al asociado.

Negarse al cumplimiento de las normas básicas de bioseguridad implementadas por el órgano competente de la región donde opera la funeraria o sucursal de la misma, haciendo caso omiso a los requerimientos que sobre el particular haya realizado la Corporación.

Llevar a cabo actividades contrarias a los ideales de la Corporación o por difamar de la entidad o su dirección y valerse de medios desleales para tal fin.

Cuando, habiendo sido sujeto del llamado de atención por mora en el cumplimiento de sus obligaciones, hubiere transcurrido un mes desde la notificación del llamado, sin que se hubiere puesto al día con la Corporación por todo concepto.

- d) Expulsión de los miembros. La Junta Directiva expulsará de la Corporación a los miembros que incurran en una de las siguientes faltas:

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	30	de	31


- Desviación del objeto social.
- Incumplimiento grave de los estatutos o los reglamentos internos y que sea calificado como tal por el Comité de Ética.
- Actuar a nombre de la Corporación sin la debida representación.
- Servirse de la Corporación ilegalmente, en provecho propio o de terceros.
- Incurrir en falsedad en los informes y documentos que se presentan a la Corporación o en los que ésta solicite.
- Cambiar la destinación de los dineros y recursos recibidos a nombre de la Corporación.
- Incumplir en forma grave o reiterada a juicio de la Junta Directiva los convenios, contratos y en general los compromisos y obligaciones adquiridos con la corporación o a nombre de la misma a cualquier título o los actos que deba ejecutar para extinguir obligaciones contraídas directamente por la institución.
- Por falsedad o reticencia en los informes, o documentos que la corporación requiera o cuya garantía esté comprometida con terceros.
- Modificar la finalidad de los recursos financieros obtenidos en la corporación cuando su destinación tenga un carácter específico.
- Celebrar consorcios, uniones temporales, alianzas o cualquier otro convenio sin previa autorización de la Junta Directiva, en los casos en que se utilicen las marcas de la Corporación o sus demás signos distintivos.
- Continuar en mora por cualquier concepto con la Corporación, luego de haber sido sujeto de llamado de atención y posterior suspensión, si, transcurridos dos (2) meses al momento de la notificación de la decisión que lo suspende, no se hubiere puesto al día en sus obligaciones con la Corporación.
- Por el cambio en la participación accionaria, de cuotas o partes de interés, que signifique alteraciones en un porcentaje igual o mayor al diez por ciento (10%), y que sea considerado por la Junta Directiva como un cambio que altere las condiciones con base en la cual se admitió a la empresa funeraria como corporada según sus socios.
- No informar sobre el cambio de propietario o dar el establecimiento en arrendamiento de la funeraria corporada a una persona que no ostente tal calidad.
- Desuso reiterativo de las marcas denominativa, gráfica o mixta de la Corporación.
- Uso indebido reiterativo, de las marcas denominativa, gráfica o mixta de la Corporación, como de sus demás signos distintivos.

**CAPÍTULO XVI  
INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 120. Incompatibilidades.**

- a) Los miembros de la Junta Directiva y comité de Ética no les será permitido ejercer simultáneamente los dos cargos, ni llevar asuntos de la entidad en calidad de empleado o de asesor.
- b) Quienes se encuentren en el segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil con los miembros de la Junta Directiva, del Comité de Ética, Revisor Fiscal, del Director Ejecutivo o cualquier empleado de la administración no podrán celebrar contratos de prestación de servicios o de asesoría con la institución.

**PARÁGRAFO.** Ningún Corporado que haga parte de la Junta Directiva o integre el Comité de Ética podrá ser nombrado empleado de la Corporación, ni siquiera en calidad de encargado durante el periodo para el cual fue elegido.

	<b>ESTATUTOS</b>	Versión	1		
	<b>RM-PO-I-001</b>	Página	31	de	31

- c) Los miembros de la Junta Directiva no podrán ser parientes entre sí, ni con los miembros del Comité de Ética, el Revisor Fiscal o empleados de manejo y confianza dentro del segundo grado de consanguinidad o de afinidad y primero civil.

## **CAPÍTULO XVII DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 121. Reforma estatutaria.** La aprobación de reforma de estatutos corresponde a la Asamblea General mediante reunión ordinaria o extraordinaria. La aprobación de toda reforma a los presentes estatutos, será válida mediante voto favorable de las dos terceras de los asistentes a la Asamblea, incluidos los representados. El procedimiento para el cambio de domicilio será el mismo que el indicado para las reformas estatutarias.

**ARTÍCULO 122.** La aceptación de los presentes estatutos por parte de cada uno de los miembros de la Corporación implica el compromiso contractual de cumplir las obligaciones y responsabilidad que en sus disposiciones se establecen.

**ARTÍCULO 123.** Los registros de los miembros de la Junta Directiva, Comité de Ética y Revisor Fiscal se realizará en la Cámara de Comercio del domicilio principal de la Corporación.

**ARTÍCULO 124.** La Corporación además de este estatuto queda sujeta a las disposiciones legales vigentes.

Estatutos reformados según disposición de La Asamblea Extraordinaria de Remanso, Medellín 22 de agosto de 1997;

Estatutos aprobados en la Asamblea Anual Ordinaria del 31 de enero de 1998, Lagos de Menegua, Meta.

Estatutos aprobados en la Asamblea Anual Ordinaria del 22 de marzo de 2007, Paipa – Boyacá

Estatutos modificados y aprobados en la Asamblea General Ordinaria del 8 de marzo de 2012, Manizales – Caldas.

Estatutos modificados y aprobados en la Asamblea General Extraordinaria de Remanso, Santa Marta 17 de agosto de 2013.