

CORPORACIÓN MACROCLÚSTER TURÍSTICO ORIENTE- MTO ESTATUTOS

CAPÍTULO I

CONSTITUCION Y NATURALEZA

ARTÍCULO 1º. La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE, constituida en el municipio de Villavicencio, Departamento del Meta, es una organización no gubernamental, sin ánimo de lucro, sin afiliación política, sin distinción de razas, religión o condición social, que como tal se regirá por el derecho privado, de carácter corporativo y sin ánimo de lucro, integrada por personas jurídicas, matriculados en el registro mercantil, y por personas naturales; creada bajo Acta del 16 de enero del 2014, y reformada estatutaria mediante la presente acta # 19 del día 6 de noviembre del 2025, la cual se rige por las normas establecidas en la constitución política de Colombia, Código del Comercio, Decretos 1529 de 1990, Decreto 2150 de 1995, Decreto 0427 de 1996 y demás Normas legales vigentes, de utilidad común, vigilada con lo dispuesto en la Normas de Ley vigentes.

CAPÍTULO II

NOMBRE, DURACIÓN, DOMICILIO

ARTÍCULO 2º. NOMBRE. El nombre de la entidad que por medio de estos estatutos se reglamenta es **CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE**, nombre que utilizara en todas sus acciones. La entidad actuara utilizando la sigla y componente de su logotipo, las letras **MTO**, las cuales la identificaran en este texto y en los documentos propios.

ARTÍCULO 3º. DURACIÓN. La duración de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE será de 20 años a partir de su constitución.

PARÁGRAFO 1: La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE se podrá disolver por mandato expreso de la ASAMBLEA GENERAL DE Corporados y funcionará de conformidad a las normas que la reglamenten.

ARTÍCULO 4º. DOMICILIO. La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE tendrá su DOMICILIO en la dirección: Carrera 5 # 01B – 101 MZ 6 CS 16 SENDEROS DEL LLANO del municipio de Restrepo, departamento del Meta, en la cual estará su oficina principal y su radio de acción abarca todo el territorio colombiano. El contacto telefónico será el que esté consignado en el RUT actualizado, para la fecha es 3144421144. No obstante, con el objeto de mejorar la prestación de sus servicios, la entidad podrá abrir oficinas receptoras, representantes o corresponsales en otros sitios del país y del exterior; de acuerdo con el reglamento y decisiones que adopte la JUNTA DIRECTIVA.

CAPÍTULO III

DEL OBJETO DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 5º. OBJETO SOCIAL: La **Corporación Macrocluster Turístico Oriente MTO** es una entidad sin ánimo de lucro cuyo propósito principal es **promover el desarrollo social, cultural, ambiental y comunitario de las regiones**, a través del fomento del turismo sostenible, la participación ciudadana, la identidad territorial y el fortalecimiento del tejido social.

La Corporación tendrá como fines de **interés social, utilidad común y beneficencia** los siguientes:

1. **Fomentar el turismo comunitario y sostenible**, mediante procesos de formación, sensibilización ambiental y cultural, reconocimiento del patrimonio natural y cultural, y la promoción de prácticas responsables para el desarrollo territorial.
2. **Promover el desarrollo educativo, cultural, ambiental y recreativo** mediante actividades pedagógicas, programas de capacitación, eventos culturales, artísticos, recreativos, académicos y comunitarios que fortalezcan las capacidades colectivas y la participación ciudadana.
3. **Impulsar iniciativas de fortalecimiento social y comunitario**, orientadas a mejorar la calidad de vida de las comunidades rurales y urbanas, mediante programas de acompañamiento, mentoría, liderazgo, emprendimiento social y gestión comunitaria.
4. **Apoyar procesos de investigación, formación y divulgación** en temas turísticos, culturales, ambientales, sociales y de identidad regional, contribuyendo a la preservación del patrimonio y a la apropiación social del conocimiento.
5. **Diseñar e implementar proyectos de impacto social, económico, cultural y ambiental**, en articulación con entidades públicas, privadas, comunitarias, académicas y organizaciones internacionales, orientados al desarrollo sostenible y al bienestar colectivo.
6. **Fomentar iniciativas de desarrollo local y emprendimiento comunitario**, en concordancia con la Ley 1014 de 2006 y el artículo 359 del Estatuto Tributario, promoviendo capacidades productivas y económicas con enfoque social.
7. **Desarrollar programas, actividades y estrategias de interés general** que beneficien a las comunidades, incluyendo procesos de participación, integración social, educación ambiental, turismo social, recreación y fortalecimiento identitario.

ARTÍCULO 5A. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y CONEXAS DE CARÁCTER COMERCIAL

(este artículo es NUEVO y es el que permite incluir tus actividades mercantiles sin violar las reglas de las ESAL)

Para el cumplimiento de su objeto social principal, la Corporación podrá desarrollar actividades de apoyo de carácter **comercial**, siempre y cuando sus excedentes se reinviertan exclusivamente en sus fines de interés social. Estas actividades podrán incluir:

1. Prestación de servicios de consultoría, capacitación, logística, producción de eventos, diseño de material pedagógico y publicitario.
2. Diseño y operación de actividades turísticas, experiencias y paquetes turísticos.
3. Arrendamiento de bienes muebles o inmuebles necesarios para sus operaciones.
4. Administración de proyectos, contratos y convenios relacionados con actividades turísticas, ambientales, culturales o comunitarias.
5. Comercialización de productos y servicios asociados a actividades culturales, turísticas o ambientales.
6. Cualquier otra actividad conexas a su misión institucional que apoye la sostenibilidad económica de la entidad.

Estas actividades tendrán **naturaleza mercantil**, pero se desarrollan exclusivamente **en función del objeto social y sin ánimo de distribuir excedentes**.

PARÁGRAFO 1: La CORPORACIÓN MACRO CLUSTERTURISTICO ORIENTE podrá adquirir los bienes necesarios a cualquier título para el desarrollo de sus objetivos, todo en cooperación y colaboración de las entidades públicas y privadas del orden nacional e internacional que se dediquen a actividades afines a los de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE; en general podrá celebrar toda especie de actos o contratos autorizados por la ley y los estatutos.

PARÁGRAFO 2: La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE desarrolla una actividad meritoria que es de interés general y de acceso a la comunicad, en los términos previstos en los párrafos 1 y 2 del artículo 359 del estatuto tributario. “actividades de desarrollo empresarial. Promoción del desarrollo empresarial y el emprendimiento definido por la ley 1014 de 2006

CAPÍTULO IV

DE LOS MIEMBROS, DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 6°. MIEMBROS: Son miembros de MTO, los CORPORADOS, es decir, las personas que firmaron el acta de constitución y los que posteriormente se adhirieran a ella hasta completar el número de miembros definitivo e inamovible de 45 Corporados, y los ALIADOS ESTRATÉGICOS, previo el lleno de los requisitos establecidos en los presentes estatutos y bajo las condiciones que establezca la JUNTA DIRECTIVA y los reglamentos.

ARTÍCULO 7°. CALIDAD DE MIEMBRO CORPORADO: LA CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE tendrá la siguiente clasificación de Corporados:

- 1) HONORARIO FUNDADOR
- 2) GESTOR FUNDADOR
- 3) EMPRESARIO FUNDADOR
- 4) ORDINARIO

PARÁGRAFO 1: En calidad de MIEMBRO ALIADO ESTRATÉGICO, se consideran personas naturales o jurídicas cuya condición de ingreso es suscribir un convenio o carta de intención de ingreso. Son aquellas personas, grupos, organismos, entidades o instituciones con los que MTO establece relaciones de colaboración, cooperación, basadas en el mutuo beneficio y confianza, en el compartir conocimientos, talentos, asistencias y en una adecuada integración con el fin en sacar adelante el objeto misional y las estrategias alineadas de MTO; con DERECHOS que se contemplan en el artículo 12°, excepto numerales 1, 2 y 3. Con derecho a tener voz pero no voto en las reuniones de asambleas y junta directiva. Con DEBERES que se contemplan en el artículo 13° de los presentes estatutos, exceptuando el numeral 2; y todo de conformidad con los términos y condiciones contemplados por los estatutos en los artículos 14°, 15°, 16°, 17° y 18°. Las invitaciones a ASAMBLEA O JUNTAS DIRECTIVAS, es de libre consideración por parte de la Junta Directiva o el Director (a) Ejecutivo (a)

ARTÍCULO 8°. HONORARIOS FUNDADORES. Dignas de llamarse así por su trabajo, entrega, liderazgo y dedicación en pro de la creación de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE y su aporte intelectual y/o su respaldo en el sector comercial del departamento. Se consideran honorarios Fundadores, las siguientes personas jurídicas y natural: la señora CARMENCITA PINEDA VEGA, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.388.424 expedida en Villavicencio y por su calidad e idoneidad, la Federación Nacional de Comerciantes – Seccional Meta y Llanos Orientales, FENALCO, con Nit. No. 892000592 – 5, quienes suscribieron el acta de constitución de fecha 16 de enero del 2014. En reconocimiento a su calidad de Honorarios Fundadores, cada uno de ellos tendrá, por derecho propio, un asiento permanente tanto en la Asamblea como en la Junta Directiva de la organización. Esta participación será de carácter vitalicio, salvo que el fundador decida voluntariamente ceder su posición o presente renuncia definitiva a la misma.

ARTÍCULO 9°. GESTOR FUNDADOR. Se consideran miembros Gestores fundadores aquellas personas naturales, que suscribieron el acta de constitución de fecha 16 de enero del 2014. Se considera hacen aportaciones industriales que representan las prestaciones consistentes en la actividad personal, conocimientos tecnológicos, secretos industriales o comerciales, asistencia técnica y, en general, ciertas obligaciones de hacer que se comprometen a cumplir a favor de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE. Cuyas condiciones y obligaciones quedan consignadas en el contrato de vinculación.

ARTÍCULO 10º. EMPRESARIO FUNDADOR. Son aquellas personas naturales o jurídicas, que suscribieron el acta de constitución de fecha 16 de enero del 2014. Deberán aportar recursos en moneda corriente, por un monto equivalente a (8,2) salarios mínimos legales vigentes a la fecha de su pago efectivo. Desde el mismo momento de la constitución. Todo de conformidad con los términos y condiciones contemplados por los estatutos

ARTÍCULO 11º. ORDINARIOS: Son considerados aquellas personas naturales o jurídicas que sean admitidos por la JUNTA DIRECTIVA con posterioridad a la constitución de MTO de acuerdo con la reglamentación que se implemente, y que realicen los aportes que a la fecha de ingreso se exija por la JUNTA DIRECTIVA. No tendrán calidad de miembro Fundador.

PARÁGRAFO 1: Todos los Corporados deben suscribir un contrato de vinculación con MTO.

ARTÍCULO 12º. DERECHOS DE LOS CORPORADOS:

1. participar con voz y voto en la ASAMBLEA GENERAL.
2. Elegir y ser elegido para representar la JUNTA DIRECTIVA de MTO;
3. Representar o hacerse representar en la ASAMBLEA GENERAL, de acuerdo con los términos establecidos en el Capítulo IV de los presentes estatutos. Siempre y cuando se encuentre a paz y salvo con MTO y cumpla con las demás exigencias establecidas en el respectivo reglamento.
4. Participar y beneficiarse de la red de servicios integrales si lo desean y aceptan los términos de contratación de acuerdo con el reglamento respectivo.
5. Todas las demás contenidas en la ley y las que asigne el reglamento interno.

PARÁGRAFO 1: Los Corporados fundadores honorarios, gestores y Empresarios, gozaran de carácter preferente para la prestación de servicios y suministros relacionados con los distintos contratos que desarrolle la corporación siempre y cuando sean competitivos en calidad y precios de acuerdo con su sector económico.

ARTÍCULO 13º. DEBERES DE LOS CORPORADOS:

1. Observar buena conducta profesional y social;
2. Pagar oportunamente los aportes y cuotas ordinarias o extraordinarias que se establezcan. Los miembros corporados fundadores, deben cancelar una cuota mensual a partir de tres meses de constituida la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE y el valor será el acordado y aprobado por la JUNTA

DIRECTIVA, el Corporado ordinario deberá hacerlo a partir de su ingreso previamente aprobado por la JUNTA DIRECTIVA.

3. Trabajar por el crecimiento de la MTO y en todos aquellos asuntos para los cuales se les requiere específicamente;
4. Guardar un comportamiento acorde con los principios de respeto, compromiso, solidaridad y fraternidad con los demás miembros de MTO
5. Cumplir con los estatutos y reglamento de MTO, así como las decisiones de los órganos de la misma.
6. Asistir a las reuniones de la ASAMBLEA GENERAL, si le corresponde directamente.
7. Respetar las decisiones de La ASAMBLEA Y LA JUNTA DIRECTIVA, como ente regulador, especialmente en el tema de control, fidelidad y respeto en los servicios, condiciones, y precios acordados y pactados derivados del contrato de vinculación.
8. Las demás que fije el reglamento.

PARÁGRAFO 1: MTO está integrada por personas con vínculo asociativo establecido en los siguientes valores y principios de la idoneidad, confiabilidad, solidaridad, corresponsabilidad, proactividad, pensamiento colectivo, respeto al medio ambiente, trabajo en equipo y desarrollo socioeconómico sustentable.

PARÁGRAFO 2: Los miembros fundadores honorarios quedan exentos de pago de cuota de administración en efecto de forma vitalicia, como compensación de sus aportes intelectuales y gestión administrativa.

PARÁGRAFO 3: los miembros corporados gestor fundador, empresario fundador y ordinario como persona natural o jurídica, podrán pagar los aportes y cuotas ordinarias o extraordinarias que se establezcan mensualmente en especie y/o en efectivo.

PARÁGRAFO 4: CUOTA O APORTE: la cuota en efectivo es de tipo moneda corriente; el aporte en especie es un mecanismo a través del cual se permite al corporado pagar su cuota sin tener que aportar dinero. Se concreta a partir del aporte en bien tangible o intangible; intangible como en conocimientos, en asistencia técnica o profesional, en servicios, servicios especializados, en tecnología; los aportes tangibles son los de tipo industrial, y los bienes. De cualquier forma, se deben utilizar para el cumplimiento del objeto de la corporación.

PARÁGRAFO 5: CUANTIFICACIÓN DE LOS APORTES: los aportes intangibles deben ser de un valor justo, en caso específico deberá aprobarse por asamblea quien deberá cuantificar y aprobar el valor. El aporte material, debe ser coherente con el costo comercial

ARTÍCULO 14º. CONDICIONES DE INGRESO:

1. En caso de las personas jurídicas o de comerciantes deben estar debidamente inscritos ante Cámara de Comercio.

2. Los fundadores gestores, debe ser unas personas íntegras y profesionales en su oficio, tengan o no conocimiento especializado.
3. Para persona natural y jurídica, tener reconocimiento de buena moral y conducta.
4. Para persona natural y jurídica, superar la evaluación efectuada por la JUNTA DIRECTIVA.
5. Las establecidas por los estatutos y el reglamento interno.

ARTÍCULO 15º. CAUSALES DE RETIRO:

1. Por renuncia voluntaria, expresada por escrito con una antelación no menor de (30) treinta días ante la JUNTA DIRECTIVA y aceptada por éste;
2. Por muerte;
3. Por disolución o liquidación de las personerías jurídicas que otorga el carácter de miembro y por disolución de las organizaciones que representan.
4. Por incumplimiento de los deberes, principios y valores presentes en el párrafo de artículo 13 que constituyen los presentes estatutos
5. Por incumplimiento de las obligaciones de miembro, calificado por la JUNTA DIRECTIVA, en los términos del reglamento que se haya expedido para tal efecto.
6. Por inasistencia a más de dos (2) reuniones de Asamblea general
7. Por no cancelación de más de seis (6) cuotas de administración, o extraordinarias.
8. Las determinadas en los artículos 16 y 17 del código de comercio.
9. Por sanción disciplinaria.
10. Por Sentencia Penal Condenatoria.
11. Por desacato a una directriz de la JUNTA DIRECTIVA

PARÁGRAFO 1: cuando a los Corporados, sus personerías jurídicas surjan cambios en las condiciones societarias, la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE a través de sus órganos de dirección, se reservan el derecho de admisión o cesión o cancelación de la calidad de miembro CORPORADO ordinario o la membresía como CORPORADO fundado.

PARÁGRAFO 2: *Las causales de retiro aquí establecidas se aplicarán conforme a los procedimientos, criterios y condiciones complementarias definidos en el Reglamento Interno de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO. Dicho reglamento podrá precisar aspectos con mayor detalle y amplitud, como: el trámite, plazos, órganos competentes, documentación requerida y efectos del retiro, siempre en concordancia con los presentes estatutos y la normativa legal vigente.*

ARTÍCULO 16º. PROHIBICIONES A LOS CORPORADOS:

1. Realizar actos contrarios a MTO, los estatutos y sus reglamentos,
2. Valerse de su condición de CORPORADO para ejercer actividades ilícitas;
3. Realizar actos contrarios al Estado, a la Constitución y a las Leyes.
4. la CORPORACIÓN MACRO CLUSTERTURISTICO ORIENTE -MTO, los miembros Corporados, los miembros de la JUNTA DIRECTIVA y sus empleados, no podrá desarrollar ninguna actividad con fines políticos, es decir, obtener provecho de los bienes, información, nombre o recursos de MTO para hacer proselitismo u obtener beneficios políticos de ninguna clase; como tampoco podrá realizar cualquier acto u operación que no esté encaminado al exclusivo cumplimiento de sus funciones.

PARÁGRAFO 1: *Las prohibiciones aquí establecidas se aplicarán conforme a los criterios, procedimientos y especificaciones complementarias definidas en el Reglamento Interno de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO. Dicho reglamento podrá detallar aspectos operativos, interpretativos y sancionatorios relacionados con el presente artículo, siempre en concordancia con los estatutos y la normativa legal vigente.*

ARTÍCULO 17º. SANCIONES. Los miembros que incumplan con los presentes estatutos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

1. Amonestación;
2. Suspensión de sus derechos;
3. Expulsión y pérdida de la calidad de CORPORADO.

PARÁGRAFO 1: *Las sanciones aquí establecidas se aplicarán conforme a los procedimientos, criterios y especificaciones complementarias definidas en el Reglamento Interno de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO. Dicho reglamento podrá detallar aspectos como la graduación de faltas, el trámite disciplinario, los órganos competentes y los efectos de cada sanción, siempre en concordancia con los estatutos y la normativa legal vigente.*

ARTÍCULO 18º. LIBRO DE REGISTRO DE CORPORADOS. - La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE cuenta con un libro de registro interno denominado “LIBRO DE CORPORADOS”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del corporados, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales regirán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con MTO. Los Corporados deberán suministrar dentro de los primeros quince días del año, información completa para actualizar las novedades. El Director Ejecutivo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

CAPÍTULO V

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

ARTÍCULO 19º. ORGANOS DE DIRECCION, ADMINISTRACION Y CONTROL.

La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE tendrá los siguientes órganos:

- a) **Presidente de la Corporación:** Figura institucional, estratégica o honorífica. Puede presidir actos y representar simbólicamente a la entidad.
- b) **Asamblea General:** Máximo órgano de decisión. Aprueba estatutos, reglamentos, presupuestos, etc.
- c) **Junta Directiva:** Órgano de administración y gobierno. Define políticas, supervisa al Director Ejecutivo.
- d) **Director Ejecutivo:** Representante legal. Ejecuta decisiones, administra recursos, firma contratos.
- e) **Fiscal:** Supervisión.

ARTÍCULO 20º. REGLAMENTO INTERNO:

La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE - MTO contará con un Reglamento Interno aprobado por la Junta Directiva y puesto en conocimiento a la Asamblea de General, el cual desarrollará de manera específica y operativa los aspectos no contemplados en detalle por estos estatutos.

El Reglamento Interno podrá definir, entre otros:

- a. La estructura organizativa y funcional de las áreas administrativas.
- b. Las funciones específicas de cargos operativos, administrativos y técnicos.
- c. Protocolos de delegación y reemplazo.
- d. Los procedimientos para la formulación, ejecución y evaluación de proyectos.
- e. Las condiciones para establecer alianzas estratégicas con entidades públicas o privadas.
- f. Gestión documental y comunicaciones: Los protocolos de comunicación interna, gestión documental y control operativo, uso institucional de logos, archivos, actas, informes, papelería y canales oficiales.

- g. Las normas de convivencia, ética institucional y resolución de conflictos.
- h. Régimen disciplinario: Clasificación de faltas (leves, moderadas, graves) - Procedimiento sancionatorio - Órganos competentes - Tipos de sanciones.
- i. Manejo de recursos: Procedimiento para uso de bienes y activos – control de inventarios – normas para contratación de servicios.

Parágrafo. El Reglamento Interno no podrá contradecir lo dispuesto en estos estatutos ni en la normativa legal vigente. Su modificación requerirá aprobación por mayoría simple de la Asamblea de Asociados.

CAPÍTULO VI

PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN

ARTÍCULO 21º. INTEGRACION. El cargo de Presidente de la Corporación Macrocluster Turístico Oriente MTO y a su vez de la Junta Directiva será ejercido de manera permanente y vitalicia por la Fundadora Honorífica Primaria, la señora Carmencita Pineda Vega, identificada con cédula de ciudadanía No. 40.388.424. Esta designación no estará sujeta a procesos de elección, remoción ni reemplazo por parte de ningún órgano de la corporación, salvo que la misma Fundadora manifieste expresamente su voluntad de delegar, renunciar o retirarse del cargo. En tal caso, podrá designar a quien considere idóneo para asumir dicha función, respetando el carácter honorífico y fundacional de su investidura.

ARTÍCULO 22º. FUNCIONES.

1. Representar a la corporación en actos públicos, eventos estratégicos, alianzas y espacios de interlocución con entidades externas, cuando no se requiera firma legal.
2. Presidir la Asamblea General
3. Convocar, instalar y moderar las reuniones de la Asamblea de Asociados, garantizando el cumplimiento del orden del día y el respeto por los procedimientos establecidos.
4. Presidir la Junta Directiva
5. Coordinar las reuniones de la Junta Directiva, liderar los debates y velar por la ejecución de sus decisiones.
6. Custodia del legado institucional
7. Salvaguardar la misión, visión y valores fundacionales de la corporación, asegurando su coherencia en el desarrollo de proyectos, alianzas y decisiones estratégicas.
8. Supervisión estratégica
9. Realizar seguimiento general al cumplimiento de los objetivos institucionales, sin interferir en la gestión operativa del Director Ejecutivo.
10. Promoción de la corporación

11. Impulsar la visibilidad, posicionamiento y fortalecimiento de la imagen institucional ante aliados, medios y comunidad.
12. Convocatoria de reuniones
13. Solicitar la convocatoria de reuniones extraordinarias de la Asamblea o la Junta Directiva cuando lo considere necesario para el bienestar de la entidad.
14. Delegación de funciones
15. En caso de ausencia temporal o decisión voluntaria, podrá delegar sus funciones en otro miembro de la Junta Directiva, dejando constancia formal en acta.
16. Firma de documentos institucionales
17. Firmar documentos de carácter simbólico, institucional o protocolario, cuando se requiera su aval como figura presidencial.
18. En caso de que el Presidente de la Corporación no pueda ejercer las funciones aquí descritas, estas serán asumidas por el Director Ejecutivo, conforme a lo establecido en los presentes estatutos y el Reglamento Interno.
19. Ejercer las demás funciones que le sean asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva o el Reglamento Interno, siempre que no contravengan los estatutos ni la ley.

CAPÍTULO VII

DE LA ASAMBLEA GENERAL

ARTÍCULO 23º. INTEGRACION. LA ASAMBLEA GENERAL. Está integrada por todos los miembros CORPORADOS, siendo la máxima autoridad, reunidos con el quórum y en las demás condiciones establecidas en estos estatutos.

ARTÍCULO 24º. REPRESENTACIÓN. Todo Corporado podrá hacerse representar en las reuniones de la ASAMBLEA GENERAL, mediante poder otorgado por escrito, el cual se presentará en el momento de iniciar la reunión de la ASAMBLEA GENERAL; solo podrá representarse a sí mismo y máximo dos poderes de otros Corporados, de ninguna manera podrá valerse de poderes de otros miembros de la ASAMBLEA. Dicho poder debe indicar el nombre del apoderado, la persona en quien éste puede sustituirlo y la fecha de la reunión para la cual se confiere, así como los demás requisitos señalados en los estatutos.

ARTÍCULO 25º. SESIONES. Las reuniones serán presididas por el presidente que designe la ASAMBLEA GENERAL y un Secretario que puede ser el mismo Director Ejecutivo o el elegido en la reunión correspondiente, quienes suscribirán las actas que se levanten de la sesión. Sus reuniones serán ordinarias y extraordinarias. LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA, deberá celebrarse dentro de los (3) tres primeros meses del año calendario. También podrá reunirse extraordinariamente cuando sea convocada para tal efecto.

ARTÍCULO 26º. LAS REUNIONES ORDINARIAS convocadas por el director ejecutivo hecha mediante comunicación por escrito, y/o correo electrónico y/o vía WhatsApp y/o llamada telefónica, a cada uno de los compradores con (15) quince días hábiles de anticipación; si convocada la asamblea esta no se reuniere, o si la convocatoria no se hiciera con la anticipación indicada, entonces se reunirá por derecho propio, el primer día hábil del mes de abril a las 10 a. m., de la manera que fue convocada la primera vez.

ARTÍCULO 27º. LAS REUNIONES EXTRAORDINARIAS se efectuarán cuando las necesidades imprevistas o urgentes de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE así lo exijan, por convocatoria del Director Ejecutivo o de la Junta Directiva. La convocatoria para las reuniones extraordinarias se hará en la misma forma de comunicación que para las ordinarias, pero desde un (1) día calendario de antelación. Con el aviso de convocatoria para las reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá sin que puedan tratarse temas distintos, una vez agotado el orden del día. En todo caso, podrá remover a los funcionarios cuya designación corresponda.

PARÁGRAFO 1. La asistencia de los miembros corporados a reuniones de ASAMBLEAS y JUNTAS DIRECTIVAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS, podrán hacerse de manera presencial y/o virtual, convocadas por el director ejecutivo o Junta Directiva, hecha mediante comunicación por escrito, y/o correo electrónico y/o vía WhatsApp y/o llamada telefónica. Todas las reuniones, los corporados, participan bajo las formas descritas en el artículo 21.

ARTÍCULO 28º. QUORUM. Habrá quórum para deliberar y decidir tanto las sesiones ordinarias como en las extraordinarias si están presentes la mitad más uno de los CORPORADOS. Cuando a la fecha y hora señalada, no se integre este quorum, la ASAMBLEA se podrá reunir (1) una hora después de la misma forma inicial, bastando entonces para efectos de la conformación del quorum, la presencia del (20%) veinte por ciento de los miembros. Si para esta segunda reunión dentro de la hora siguiente de señalada para su iniciación, no se hubiere conformado el quorum del (20%) veinte por ciento, la ASAMBLEA podrá reunirse válidamente y tomar decisiones con la presencia de cualquier número plural de miembros, al (5º) quinto día hábil siguiente, de manera física y/o virtual a las 10:00 a. m. y sin previa convocatoria expresa.

PARÁGRAFO 1: los miembros honorarios, fundadores y ordinarios corporados a MTO tendrán derecho a voz y a voto.

PARÁGRAFO 2: para los efectos, el sábado no se considerará día hábil.

ARTÍCULO 29º. FUNCIONES. Se le atribuyen las siguientes funciones:

1. Estudiar y aprobar las reformas a los estatutos, convocada para tal fin y para su aprobación se tendrá en cuenta lo regulado por esta.
2. Elegir el miembro que actuara como presidente en cada una de las reuniones de la ASAMBLEA.
3. Señalar las políticas generales que deba aplicar MTO para el desarrollo de su finalidad;

4. Aprobar, modificar y adicionar el presupuesto anual de ingresos y gastos de MTO;
5. Ejercer control sobre el funcionamiento ASAMBLEA GENERAL;
6. Elegir los miembros de la JUNTA DIRECTIVA conforme lo indica los estatutos de MTO.
7. Examinar, aprobar e improbar los estados financieros que le presente la JUNTA DIRECTIVA y demás documentos de MTO;
8. Aprobar o desaprobar el incremento anual de la cuota ordinaria de administración mensual, cuota de ingreso o cuotas extraordinarias que pone en consideración la JUNTA DIRECTIVA.
9. Considerar el informe anual que debe rendir la JUNTA DIRECTIVA sobre las actividades desarrolladas.
10. Delegar en la JUNTA DIRECTIVA, cuando lo estime oportuno alguna o algunas de sus funciones.
11. Estudiar, aprobar o improbar los informes anuales de la Dirección Ejecutiva o cuando la ASAMBLEA lo determine.
12. Promover la consecución de auxilios y donaciones y velar por su adecuada inversión de acuerdo a los objetivos de MTO;
13. Determinar el monto que corresponda como ingreso de patrimonio de MTO;
14. Expedir y adoptar su propio reglamento y las demás que le asignen las leyes y los estatutos.
15. Decidir sobre el cambio de domicilio;
16. Autorizar la enajenación de bienes de la entidad;
17. Decretar extraordinariamente, la disolución y liquidación de MTO así como nombrar el liquidador o los liquidadores;
18. Las demás que le señale la Ley o se fijen en el reglamento de los presentes estatutos.

CAPÍTULO VIII

DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 30º. INTEGRACION. Está compuesta por cinco (5) integrantes principales, con los cargos directivos de presidente, vicepresidente, tesorero, vocal y secretario; entre los cuales tendrá presencia de forma permanente los dos (2) miembros fundadores honoríficos, y tres (3) miembros fundadores y/o ordinarios; Los integrantes serán elegidos por primera vez por la ASAMBLEA GENERAL para un período de dos (2) años, contados a partir de la

fecha de constitución de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO. A partir de entonces, la Junta Directiva no estará sujeta a procesos de renovación periódica. Sus miembros permanecerán en el cargo hasta tanto se produzca su remoción, renuncia expresa o cualquier otra causal de retiro establecida en los presentes estatutos o en el Reglamento Interno. En caso de falta absoluta de alguno de sus integrantes, su reemplazo será designado mediante el mecanismo de cooptación, por votación mayoritaria de los miembros restantes.

Los integrantes de la Junta Directiva serán responsables de ejercer y tomar decisiones estratégicas relacionadas con el desarrollo del objeto social definido en el artículo 5º, tanto de forma directa como indirecta, en el marco de las actividades meritorias de interés general y de acceso a la comunidad.

PARÁGRAFO 1. La Junta Directiva designará, de entre sus miembros, a quienes ejercerán los cargos de Vicepresidente, Tesorero, Vocal y Secretario, conforme a las necesidades operativas de la corporación y al reglamento interno vigente. Estos nombramientos se realizarán por mayoría simple y podrán ser modificados en cualquier momento por decisión del mismo órgano, respetando los principios de funcionalidad, idoneidad y compromiso institucional.

PARÁGRAFO 2. Salvo los casos de representación legal, los responsables de los procesos, asistentes y empleados de MTO; no podrán representar en las reuniones de ASAMBLEA o JUNTA DIRECTIVA distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que se les confiara.

PARÁGRAFO 3. En caso de ausencias: En caso de ausencia temporal de un miembro de la Junta Directiva, este podrá delegar su participación mediante poder de representación, otorgado por escrito, a un corporados activo que forme parte de la Corporación. El poder será válido únicamente para la sesión o periodo específico indicado. El representante designado deberá cumplir con los requisitos establecidos en los estatutos y no podrá ejercer el cargo de manera permanente.

ARTÍCULO 31º. Los primeros miembros de la JUNTA DIRECTIVA serán elegidos por la ASAMBLEA GENERAL. A partir de entonces, cualquier Vacancia definitiva del cargo: Si se presenta el retiro permanente de un miembro de la Junta Directiva —por renuncia, fallecimiento, inhabilidad o cualquier otra causa definitiva— el cargo será declarado vacante. La Asamblea General será la única instancia facultada para elegir al nuevo miembro que ocupará dicho cargo, siguiendo el procedimiento establecido en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 32º. FUNCIONES. Le corresponde:

1. Designar y remover el presidente y secretario de cada JUNTA DIRECTIVA;
2. Delegar en cualquier otro CORPORADO, las funciones que estime convenientes;

3. Convocar a ASAMBLEA GENERAL cuando no lo haga el Director Ejecutivo a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente;
4. Elegir Representante Legal Suplente
5. Darse su propio reglamento y dictar los reglamentos internos;
6. Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos, caja y estados financieros de MTO;
7. Estudiar reformas o modificaciones al presupuesto y señalar las acciones que estimen conveniente para realizar los objetivos de la misma. Para presentarlas a la ASAMBLEA
8. Presentar a consideración de la ASAMBLEA, los estados financieros de fin del ejercicio, el informe final de actividades y la proyección del presupuesto anual.
9. Fijar la cuota de administración y ponerla en consideración de la ASAMBLEA GENERAL.
10. Admitir los ingresos, exclusiones y renunciaciones de los miembros Corporados
11. Designar y contratar al Director Ejecutivo y fijar su remuneración.
12. Autorizar al Director Ejecutivo para que disponga de bienes y demás activos en la forma prevista por la ley y los estatutos cuando sea el caso.
13. Elegir Fiscal
14. Presentar la estructura administrativa y/o matricial de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE, su planta de cargos y remuneraciones, y someterla a consideración y aprobación de la ASAMBLEA.
15. Aprobar los manuales de procedimientos, de vinculación, de funciones del personal de la misma, al igual que la respectiva escala de viáticos.
16. Establecer las pautas y metodología para la contratación con entidades públicas, privadas y mixtas.
17. Estudiar, deliberar y aprobar la creación o vinculación de MTO en consorcios o uniones temporales.
18. La Junta Directiva autoriza al Director Ejecutivo para celebrar y ejecutar, en nombre y representación de la Corporación, todo acto, contrato o convenio con entidades públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, orientados a la implementación de programas y a la ejecución de proyectos que se enmarquen dentro de los objetivos previstos en el presente Estatuto. Dicha autorización comprenderá:
 - a) Los actos, contratos o convenios de cuantía indeterminada, siempre que tengan relación directa con los fines estatutarios.
 - b) Los actos, contratos o convenios de cuantía determinada, hasta por un monto máximo equivalente a seiscientos (600) salarios mínimos legales vigentes (SMLV) al momento de su celebración.

En ningún caso podrá el Director Ejecutivo comprometer a la Corporación en obligaciones que superen este límite, salvo autorización expresa y previa de la Junta Directiva.

Nombrar al suplente del Director Ejecutivo, ante la ausencia temporal, accidental o permanente de este. En todo caso no debe ser miembro de la JUNTA DIRECTIVA.

19. Determinar el valor de la caja menor hasta de dos (2) SMLV mensuales y modificar el valor cuando lo estime conveniente.
20. Velar por la eficiente administración de sus recursos.
21. Identificar los conflictos de interés en que se vean inmersos los miembros de MTO y establecer los mecanismos de solución.
22. Crear y autorizar oficinas receptoras en el territorio nacional o en el extranjero.
23. Velar por el cumplimiento de la ley, los estatutos y reglamentos de MTO.

ARTÍCULO 33º. SESIONES. La JUNTA DIRECTIVA se reunirá ordinariamente por lo menos una vez al año y podrá reunirse extraordinariamente cuando lo soliciten dos de sus miembros o el Director Ejecutivo. En la hora y lugar que aparezca en la citación.

La convocatoria se hará por escrito, y/o correo electrónico y/o vía WhatsApp y/o llamada telefónica. Y no puede efectuarse con un término menor a los cinco (5) días calendario para reuniones ordinarias. En caso de reuniones extraordinarias, se constituye Junta Directiva, solamente al estar reunidos, darse las necesidades y urgencias manifiestas y existir quorum suficiente para deliberar.

ARTÍCULO 34º. QUORUM. LA JUNTA DIRECTIVA, deliberará y decidirá con la mayoría de los miembros asistentes a la reunión.

ARTÍCULO 35º. ACTAS. De las reuniones de la JUNTA, se levantarán actas sucesivas, numeradas las cuales se firmarán por el presidente y el secretario de la misma. Debe dejarse constancia de fecha de reunión, miembros asistentes, excusas presentadas y las decisiones que adopten. Las actas deberán ser aprobadas en la siguiente reunión por los miembros o una comisión nombrada. Las actas deberán ser enviadas en la siguiente convocatoria o por la comisión nombrada para su estudio y aprobación a los miembros principales.

ARTÍCULO 36º. RESERVA DE LAS SESIONES Y ACTAS: Las decisiones adoptadas por la Junta Directiva no tendrán carácter secreto; no obstante, se considerarán reservadas frente a solicitudes de información formuladas por personas ajenas a dicho órgano. En ningún caso se suministrarán aquellas que contengan datos cuya divulgación pueda ser utilizada en detrimento de la Corporación MTO o de sus directivos.

ARTÍCULO 37º.- LIBRO DE ACTAS. - En un mismo libro se llevarán las actas de la ASAMBLEA, y de la JUNTA DIRECTIVA. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando a qué autoridad de MTO le corresponde cada una de esas actas.

ARTÍCULO 38º. PERDIDA DE CALIDAD DE MIEMBRO DE JUNTA:

1. Cuando un miembro de JUNTA DIRECTIVA, sin excusa justificada falta a tres (3) sesiones durante el año calendario, perderá su calidad de tal y no podrá ser reelegido.
2. Así mismo, en evento que renuncie irrevocablemente uno de los miembros de la JUNTA DIRECTIVA, este queda facultado para aceptar dicha renuncia hasta que la ASAMBLEA GENERAL elija un nuevo miembro de la JUNTA por lo que reste del periodo.
3. Cuando el miembro no se encuentra a paz y salvo por más de seis (6) cuotas ordinarias y aportes pierde la calidad de miembro de la JUNTA DIRECTIVA.

PARÁGRAFO 1. *Las causales de pérdida de calidad de miembro de Junta aquí establecidas se aplicarán conforme a los procedimientos, criterios y condiciones complementarias definidas en el Reglamento Interno de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO. Dicho reglamento podrá detallar aspectos como el trámite, documentación, plazos, órganos competentes y efectos de la pérdida, siempre en concordancia con los presentes estatutos y la normativa legal vigente.*

ARTÍCULO 39º. FUNCIONES DEL PRESIDENTE.

1. Presidir las JUNTAS DIRECTIVAS con las facultades que señalen los reglamentos; dar el derecho a la palabra, dirigir las discusiones y someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente ilustrados.
2. Convocar a sesiones de ASAMBLEA GENERAL ordinaria y Extraordinaria y al JUNTA DIRECTIVA cuando lo considere pertinente;
3. Presentar a consideración de la JUNTA DIRECTIVA el acta de la reunión inmediatamente anterior para su aprobación;
4. Considerar a aprobación o no las decisiones que se someten a discusión y en la práctica de JUNTA DIRECTIVA.
5. Velar por la ejecución de las decisiones de la JUNTA DIRECTIVA
6. Asesorar al Director Ejecutivo (Representante Legal) para la Administración de MTO;
7. Coadministrar el manejo de los funcionarios y empleados de MTO.
8. Cumplir y hacer cumplir los Estatutos.

PARÁGRAFO 1. El presidente o cualquier miembro de JUNTA DIRECTIVA se harán elegir o reemplazarán al Representante Legal, cuando este por causa justificada o injustificada se ausente. Solo bajo las condiciones del parágrafo 2 del artículo No 27 del presente estatuto.

ARTÍCULO 40º. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.

1. Proponer en las deliberaciones las medidas que estime necesario para la buena marcha de MTO.
2. Colaborar con el presidente en el desarrollo y cumplimiento de las funciones siempre que lo solicite.
3. Desempeñar todas las funciones que competen al presidente ante su ausencia temporal.
4. Aprobar o no las decisiones que se someten a discusión y en la práctica de JUNTA DIRECTIVA.
5. Permanecer en constante comunicación con los responsables de cada proceso que comprenden la estructura organizacional y/o matricial de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE.

ARTÍCULO 41º. FUNCIONES DEL TESORERO.

1. Supervisar la tesorería y el libro de contabilidad en el que figuren los ingresos y gastos de MTO, precisando su procedencia.
2. Custodiar los fondos, facturas y recibos de MTO.
3. Actuar, juntamente con el presidente, respecto de los intereses económicos y el manejo de los fondos.
4. Aprobar o no las decisiones que se someten a discusión y en la práctica de JUNTA DIRECTIVA.
5. Las restantes que son propias del cargo y que le encomiende el presidente.

ARTÍCULO 42º. FUNCIONES DEL VOCAL.

1. Su principal función es defender los intereses de MTO.
2. Hacer presencia en la JUNTA DIRECTIVA aportando ideas e iniciativas.
3. Servir de enlace entre los Corporados y la JUNTA DIRECTIVA, y transmitir sus necesidades y problemas.
4. Aprobar o no las decisiones que se someten a discusión de la JUNTA DIRECTIVA.

ARTÍCULO 43º. FUNCIONES DEL SECRETARIO. Tendrá un secretario que asistirá al presidente y lo representará cuando esta así lo determine. Son además funciones del secretario, sin perjuicios de todas aquellas obligaciones que se deriven de la aplicación del presente estatuto.

1. Llevar el libro de registros de altas y bajas de Corporados, con los nombres, apellidos, profesiones, domicilio y un fichero de los mismos.
2. Redactar las actas de JUNTA DIRECTIVA y custodiar los libros de actas.
3. Aprobar o no las decisiones que se someten a discusión en la JUNTA DIRECTIVA
4. Firma junto con el presidente, las actas de junta Directiva
5. Informar al presidente con la debida antelación a los días señalados para la celebración de las sesiones, a fin de que aquel pueda elaborar con perfecto conocimiento el orden del día y cursar, según instrucciones, las convocatorias.
6. Velar por el buen funcionamiento de MTO y el cumplimiento de las disposiciones legales.

PARÁGRAFO 1. Cuando el desarrollo de MTO así lo requiera, podrá tener un Vicesecretario General que auxiliara al Secretario en su cometido. El director ejecutivo puede hacer sus veces.

CAPÍTULO IX

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 44º. NOMBRAMIENTO: La administración y representación legal de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE - MTO estarán a cargo de una persona natural o jurídica que se denominará Director Ejecutivo, el cual será designado por la Junta Directiva o, a falta de esta, la Asamblea General, y su período de permanencia estará limitado hasta su remoción o renuncia. El Director Ejecutivo será el representante legal de la entidad y ejecutará las decisiones de la Junta Directiva y de la Asamblea General, representando legal y extrajudicialmente a la entidad.

ARTÍCULO 45º. FUNCIONES. ES EL REPRESENTANTE LEGAL de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE, con facultades, por lo tanto, para suscribir y ejecutar todos los actos y contratos acordes con la naturaleza de su encargo y que se relacionen directamente con el giro ordinario de los negocios y misión sociales. En especial, el Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

1. Actuar como representante legal de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE

2. Acatar las decisiones y disposiciones emanadas de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
3. Velar por la adecuada utilización de los bienes y rentas de MTO, y ejecutar los actos de administración, conservación y disposición de los mismos de conformidad con las facultades y restricciones fijadas en el reglamento
4. Crear los cargos necesarios para el normal funcionamiento de MTO y de acuerdo al reglamento interno.
5. Administrar el personal al servicio de MTO, para cuyo efecto celebrara los contratos y efectuara las operaciones a que hubiere lugar,
6. Contratar al personal necesario para la vigilancia, aseo y mantenimiento del inmueble o contratar con otra u otras personas jurídicas.
7. Constituir mandatarios para que representen a MTO en asuntos judiciales y extrajudiciales,
8. Celebración y ejecución de todo acto, contrato o convenio con entidades públicas, privadas o mixtas, nacionales o extranjeras, con o sin ánimo de lucro, con el fin de implementar programas y ejecutar proyectos que se enmarquen dentro de los objetivos atribuidos al presente estatuto, siempre que la cuantía no exceda de seiscientos (600) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Cuando la cuantía del contrato, convenio o proyecto a ejecutar supere el límite establecido o sea de cuantía indeterminada, se requerirá firma y aval expreso por parte de la Junta Directiva de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO, mediante acta formal que autorice su celebración. Esta condición será obligatoria para garantizar la transparencia, el control institucional y la coherencia con los objetivos misionales de la corporación.
9. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinaria de ASAMBLEA GENERAL y JUNTA DIRECTIVA siempre que lo considere necesario o prudente
10. Podrá asistir a las reuniones de ASAMBLEA GENERAL Y JUNTA DIRECTIVA con voz, pero sin voto.
11. Elaborar oportunamente las actas de las reuniones de ASAMBLEA GENERAL y JUNTA DIRECTIVA; hacerlas aprobar y asentarlas cronológicamente en los libros correspondientes.
12. Ejecutar y hacer cumplir las decisiones del JUNTA DIRECTIVA y la ASAMBLEA GENERAL y cumplir las órdenes emanadas de la misma.
13. Presentar para el estudio y consideración de la JUNTA DIRECTIVA, los planes y programas que deba desarrollar la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE.
14. Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE y presentarlo a consideración de la JUNTA DIRECTIVA.

15. Llevar los libros de registro de los CORPORADOS de actas de la ASAMBLEA GENERAL y de actas de la JUNTA DIRECTIVA, en la forma aquí prevista.
16. Hacer llevar los libros de contabilidad, y atender y conservar en debida forma la correspondencia relacionada con MTO.
17. Abrir las cuentas bancarias, o incluso inversiones temporales en cualquier clase de activos financieros, que consideren necesarias para el adecuado manejo y depósito de los dineros provenientes de las cuotas, contribuciones, fondos de reserva y demás ingresos que se causen con ocasión de MTO.
18. Cobrar y recaudar, directamente o a través de apoderados cuotas ordinarias y extraordinarias, y en ASAMBLEA GENERAL, cualquier obligación de carácter pecuniario a cargo de los CORPORADOS.
19. Representar directamente a la persona jurídica en todo acto que implique relación con terceros y otorgar poderes especiales de carácter judicial o extrajudicial, cuando fuere necesaria la representación de la persona jurídica en defensa de sus intereses.
20. Contratar y mantener vigentes los seguros previstos, en su caso, gestionar las indemnizaciones provenientes de dichos seguros en caso de ocurrencia de los siniestros amparados por ellos.
21. Consecución de una póliza de seguro que garantice, en favor de MTO, el manejo del dinero y recursos a su cargo. El valor de la prima de esta póliza será cancelado por MTO.
22. Hacer, por cuenta de la persona jurídica, los pagos que sean procedentes, con cargo al presupuesto aprobado, evitando incurrir en moras innecesarias.
23. Administrar directamente una caja menor por un valor hasta de dos (2) salario mínimo legal mensual vigente, salvo que la JUNTA DIRECTIVA determine un valor mayor.

PARÁGRAFO 1. REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE. *La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO contará con un Representante Legal Suplente, designado por la Junta Directiva, quien asumirá las funciones del Director Ejecutivo en caso de ausencia temporal, impedimento, renuncia o delegación expresa.*

El Representante Legal Suplente deberá cumplir con los mismos requisitos de idoneidad, responsabilidad y compromiso institucional exigidos al Director Ejecutivo, y su nombramiento será formalizado mediante acta de Junta Directiva.

Las funciones, límites y condiciones de actuación del Representante Legal Suplente estarán definidas en el Reglamento Interno, en concordancia con los presentes estatutos y la normativa legal vigente.

CAPÍTULO X

ORGANOS DE CONTROL Y IZACION

ARTÍCULO 46º. NOMBRAMIENTOS. La CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE tendrá un FISCAL nombrado por LA JUNTA DIRECTIVA su período de permanencia estará limitado hasta su remoción o renuncia. Podrá ser removido por la misma en cualquier momento por causa justificada.

ARTÍCULO 47º. INHABILIDADES: El FISCAL no podrá tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o cualquier otra circunstancia que pueda restarle independencia u objetividad a sus conceptos o actuaciones, con el DIRECTOR EJECUTIVO o miembros de la JUTA DIRECTIVA.

PARÁGRAFO 1. Si con posterioridad a la designación se presentase la inhabilidad automáticamente el FISCAL cesará sus funciones.

ARTÍCULO 48º. FUNCIONES DEL FISCAL

1. Velar por el cumplimiento de los Estatutos.
2. Velar por el control económico, contable, financiero y fiscal.
3. Convocar cuando lo considere necesario, a reunión Ordinaria o Extraordinaria a los integrantes de la ASAMBLEA GENERAL.
4. Asistir a las reuniones cuando se le convoque.
5. Las actas de reuniones de los Órganos de Administración en los cuales se tomen decisiones en las que deba intervenir, deberán contener la firma del mismo.
6. Verificar, por medio de controles previo, perceptivo y posterior de todos los actos que celebre MTO.
7. Dar cuenta oportuna, al Representante Legal, a la ASAMBLEA o al JUNTA DIRECTIVA de las irregularidades que observe en el ejercicio.
8. Inspeccionar los bienes para velar por su integridad y conservación.
9. Rendir periódicamente informe de su gestión.
10. Cumplir con las demás funciones que le señalen la ley y los reglamentos y el presente estatuto.

CAPÍTULO XI

PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES

ARTÍCULO 49º. Las sanciones serán impuestas acudiendo, para tal efecto, a las reglas previstas en el procedimiento ordinario del Código Disciplinario Único, en lo que sea compatible con la naturaleza jurídica de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURÍSTICO ORIENTE – MTO.

PARÁGRAFO 1. Los aspectos específicos del procedimiento sancionatorio, tales como la clasificación de faltas, el trámite disciplinario, los órganos competentes, los plazos, las etapas procesales y los mecanismos de defensa, estarán expresamente consignados en el Reglamento Interno de la corporación. Dicho reglamento será de obligatorio cumplimiento y acato por parte de todos los miembros, y deberá respetar lo dispuesto en los presentes estatutos y en la normativa legal vigente.

CAPÍTULO XII

DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO

ARTÍCULO 50º. El patrimonio de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE, está constituido por:

1. El capital social, como el aporte neto de un socio, ya sea al momento de crearla o, cuando después de creada ingresa un nuevo socio.
2. Los aportes económicos y cuotas de sus miembros.
3. Por celebración de contratos para la prestación de servicio.
4. El producto del rendimiento de sus bienes y servicios, actividades o sus rentas e inversiones.
5. Donaciones (en efectivo o especie), subvenciones o legados permitidos que le hagan personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y que MTO acepte.
6. Los auxilios que reciba de entidades públicas o privadas, nacionales y extranjeras.
7. Los bienes muebles e inmuebles que a cualquier título adquiera.

PARÁGRAFO 1. Para efecto de la constitución de MTO se cuantifica el Patrimonio Inicial en la suma de (\$5.000.000.00) CINCO MILLONES DE PESOS aportados entre los CORPORADOS.

PARÁGRAFO 2: Por ser una Entidad Sin Ánimo de Lucro, los rendimientos y/o excedentes que se obtienen en el desarrollo de su ejercicio no son objeto de su bajo ninguna modalidad,

ni directa, ni indirecta, durante su existencia, ni en su disolución y liquidación. Por lo tanto, los recursos que sus miembros entregan a MTO, no se consideran aporte de capital, sino contribuciones de sostenimiento MTO y en ningún caso son reembolsables ni transferibles. Ni al momento de su disolución y liquidación.

PARÁGRAFO 3: La organización y administración del patrimonio estará a cargo de la ASAMBLEA GENERAL, la cual delegará en el Director Ejecutivo la responsabilidad de su manejo. Sus fondos serán depositados en una cuenta corriente o de ahorros.

PARÁGRAFO 4: Para efectos de disponer con recursos permanentes en la organización que contribuyan a su correcta administración y funcionamiento, la ASAMBLEA GENERAL establecerá el monto de los aportes y cuotas ordinarias o extraordinarias, y la JUNTA DIRECTIVA regulará diferencias y su forma de pago, dichos aportes no son reembolsables bajo ninguna modalidad y no generará derecho de retorno para el aportante, ni directa ni indirectamente durante su existencia, ni en su disolución y liquidación.

PARÁGRAFO 5: Los recursos de que trata el numeral 4 y 5 ingresarán al patrimonio común, salvo cuando por voluntad del aporte o donante tengan destinación específica.

PARÁGRAFO 6: No podrán aceptarse auxilios, subvenciones, donaciones ni legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo contravengan los principios que inspiran el objeto de MTO.

ARTÍCULO 51º: DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio de la CORPORACIÓN MACROCLUSTER TURISTICO ORIENTE se destinará única y exclusivamente al cumplimiento de su objeto, salvo la formación de las reservas de ley.

PARÁGRAFO 1.- INVERSION DE LOS REMANENTES: Inversiones del remanente implementando las Políticas y Normas Internacionales de Información Financiera Ley 1314 de 2009 por medio del cual se fija la adopción de las normas internacionales de contabilidad en Colombia. Decretos reglamentarios de la ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para los preparadores de información financiera que conforman el Grupo Microempresas.

1. Las normas internacionales de información Financiera corresponden a un conjunto de único de normas (1) legales exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados (2); que requieren que los estados financieros contengan información comprobable, transparente y de alta calidad, que ayude a los inversionistas, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.
2. Se reemplaza el término contabilidad por el de información financiera.
3. Las NIIF son un tema de calidad contable y de transparencia de la información financiera, más que un nuevo marco contable.
4. Son basadas mayormente en principio y no en reglas, lo cual incrementa el juicio profesional que debe utilizar la gerencia y el financiero de la entidad.

5. Las NIIF podrían ser equiparables con un estándar de alta calidad contable, donde lo que interesa es la información con propósito financiero y no únicamente los requisitos legales (esencia sobre forma).
6. Se menciona que el marco o modelo contables es una buena práctica en materia de información financiera internacional.
7. Las NIIF no están diseñadas para regular reportes impositivos, por lo que no se recomienda que las autoridades tributarias del país determinen las bases sobre las cuales una entidad debe calcular su impuesto sobre las ganancias y los valores patrimoniales por los cuales debe declarar sus activos y pasivos.
8. Aunque es posible que autoridades tributarias se basan en NIIF para tomar políticas impositivas, y los requerimientos legales tributarios no deben afectar la presentación de información financiera que se presenta a los usuarios.
9. Las NIIF son promovidas dentro de los 12-key recomendados por el Financial Stability Board.

CAPÍTULO XIII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

ARTÍCULO 52º. CAUSALES. MTO se disolverá y liquidará:

1. Por imposibilidad para desarrollar sus objetivos.
2. Por decisión de la autoridad competente.
3. Por decisión de los Corporados, tomada en reunión de ASAMBLEA GENERAL con el quórum requerido según los presentes estatuto.
4. Por las demás causales señalados por la ley.
5. Por vencimiento del término de duración. A menos que se prorrogue mediante documento inscrito en el Registro Mercantil antes de la expiración del término.
6. Cuando se cancele la personería jurídica.

ARTÍCULO 53º. DECRETADA LA DISOLUCIÓN, la ASAMBLEA GENERAL procederá a nombrar liquidador y/o liquidadores quien actuará conforme lo dispone el artículo 238 del código del comercio. Mientras no se hagan dichos nombramientos, actuará el último representante legal inscrito en la cámara de comercio competente.

ARTÍCULO 54º. PUBLICIDAD Y PROCEDIMIENTO PARA LA LIQUIDACIÓN.

Con cargo al patrimonio de la entidad, el liquidador remitirá comunicación a los CORPORADOS y efectuara una publicación en periódico de amplia circulación nacional, en los cuales informará sobre el proceso de liquidación, para que los acreedores hagan valer sus derechos. Quince días después de efectuada la publicación, se liquidará la entidad, pagando las obligaciones contraídas con terceros, y observando las disposiciones legales sobre

prelación de créditos. Si cumplido lo anterior, queda un remanente de activo patrimonial, éste pasará a una institución sin Ánimo de Lucro que tenga radio de acción en el Departamento del Meta. Terminado el trabajo de liquidación por parte del liquidador, debe enviar a la Subdirección de Personas Jurídicas, los siguientes documentos en original o copia autenticada.

CAPÍTULO XIV. REFORMA ESTATUTARIA

ARTÍCULO 55º. MODIFICACIONES A LOS ESTATUTOS: El presente reglamento podrá ser reformado mediante el voto favorable de un número plural de CORPORADOS que representen el cincuenta (50%) más uno aprobada válidamente la reforma será obligatoria para todos los CORPORADOS.

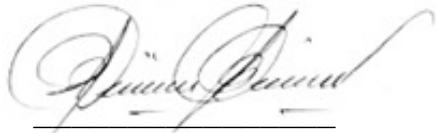
CAPÍTULO XV SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

ARTÍCULO 56º. Todas las diferencias surgidas entre los miembros, sus directivos y/o representantes legales, así como entre éstos MTO, serán resueltas en primera instancia, a través de las autoridades de administración en su orden JUNTA DIRECTIVA, ASAMBLEA y en segunda instancia una conciliación extrajudicial en derecho que será intentada ante la Cámara de Comercio de Villavicencio. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un Tribunal de Arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio de Villavicencio, aplicando sus reglas de procedimiento.

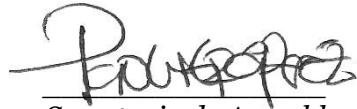
ARTÍCULO 57 º. ENTE DE INSPECCION, CONTROL Y VIGILANCIA. Función administrativa a cargo de la Gerencia de Acción Comunal de Participación Ciudadana de la Gobernación del Meta.

ARTÍCULO 58 º. ACEPTACIÓN. - Los presentes reforma estatutaria, son fiel copia de su original y fueron leídos y aprobados por unanimidad en todas y cada una de sus partes, por la ASAMBLEA GENERAL; mediante el acta de constitución No 019 realizada en día (6) del mes de noviembre (11) de (2025) en Restrepo - Meta, siendo las 8:10 p. m.

Sometidos a consideración y aprobación la presente reforma de estatutos, de los cuales hemos tenido conocimiento los corporados y por lo que se anexan debidas firmas en dos hojas de planilla de asistencia. Los presentes son aprobados por unanimidad.



Presidente de Asamblea
CARMENCITA PINEDA VEGA
CC. 40388424



Secretario de Asamblea
FERNANDA PAOLA GARCIA PEREZ
CC.40340654