

## ESTATUTOS DE LA CORPORACIÓN AMBIENTAL EMPRESARIAL - CAEM

### CAPÍTULO I

#### NATURALEZA, NOMBRE, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 1. Naturaleza:** La Corporación Ambiental Empresarial – CAEM-, es una entidad sin ánimo de lucro, creada el 25 de marzo de 1983, con autonomía administrativa y patrimonial.

**ARTÍCULO 2. Nombre:** La Corporación se denomina “Corporación Ambiental Empresarial CAEM- pudiendo utilizar la sigla CAEM”.

**ARTÍCULO 3. Domicilio:** El domicilio de la Corporación es la ciudad de Bogotá D.C., pudiendo desarrollar sus actividades en otros lugares del país.

**ARTÍCULO 4. Duración:** La Corporación estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2033; pudiendo prorrogar su vencimiento por el término inicialmente pactado o disolverse en cualquier momento por las causales previstas en la ley y en los presentes estatutos.

### CAPÍTULO II

#### OBJETO O FINES

**ARTÍCULO 5 – Objeto:** La Corporación tiene como objeto contribuir a mejorar el entorno y promover una gestión ambiental empresarial eficiente sostenible y replicable para incrementar la productividad y la creación de valor compartido.

Para alcanzar el objeto señalado, desarrolla cuatro (4) líneas estratégicas: i) impulsar la producción y el consumo sostenible en las empresas; ii) adaptar y transferir conocimientos, experiencias y modelos tecnológicos, que favorezcan la sostenibilidad de los logros alcanzados por la prestación de los servicios y la colocación de sus productos; iii) implementar alianzas público -privadas que propicien una cultura de respeto del ambiente y iv) fortalecer la capacidad técnica, administrativa y financiera.

La CAEM podrá gestionar y operar proyectos, prestar servicios de educación, asesoría y consultoría ambiental; desarrollar, transferir y capacitar en tecnologías y procesos más limpios, en producción y consumo sostenible, en prevención del riesgo, en cambio climático, recuperación y restauración de áreas degradadas, en el manejo sustentable y la protección de los bosques, siembra y manejo silvicultural de árboles para la conservación y la protección del medio ambiente.

Ello podrá realizarlo directamente o con otras entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales. Así mismo tenderá por el mejoramiento de la salud, la educación y la cultura y

procurará por el desarrollo integral. La CAEM podrá realizar todos los actos operaciones y contratos conducentes al logro de su objeto principal o conexo con este.

**ARTÍCULO 6. Funciones:** Para el desarrollo de su actividad y en cuanto se relacione directamente con ella, la Corporación podrá:

a) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, dar o tomar en arrendamiento o a cualquier título toda clase de bienes muebles o inmuebles.

b) Intervenir como acreedora o como deudora en toda clase de operaciones de crédito recibiendo o dando las garantías del caso, cuando haya lugar a ellas.

c) Girar, endosar, asegurar, cobrar, descontar y negociar, en general, toda clase de títulos valores y de créditos.

d) Celebrar con establecimientos de crédito toda clase de operaciones, como depósitos, préstamos, descuentos, giros, etc.

e) Celebrar, así mismo, con compañías aseguradoras cualesquiera operaciones relacionadas con la seguridad o protección de sus bienes, actividades y personal a su servicio.

f) Recibir aportes, auxilios, donaciones y cualquier colaboración útil para el desarrollo de los fines de la Corporación.

g) Formar parte de otras corporaciones o entidades con existencia legal que desarrollen o se propongan actividades afines, sea como socia, afiliada o en cualquier forma adecuada de vinculación.

h) Transigir, desistir y apelar a la decisión de amigables componedores o de árbitros, con facultad expresa para convenir decisiones en conciencia o equidad, tanto frente a sus miembros y sus funcionarios, como frente a cualesquiera otros terceros.

i) Celebrar o ejecutar, en general, todos los actos y contratos preparatorios complementarios o accesorios de los anteriores y los demás que sean necesarios o útiles para el buen desarrollo de los fines de la Corporación.

**ARTÍCULO 7. Prohibiciones:** La Corporación no podrá realizar negocios comerciales como objeto principal, pero ejecutará los actos que sean necesarios como medios de desarrollo de las actividades y servicios que forman parte de su objeto principal, o de conservación e incremento de los recursos económicos utilizables en la realización de sus fines.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES SOBRE EL PATRIMONIO Y LA CONTABILIDAD

**ARTÍCULO 8. Patrimonio:** El patrimonio neto de la Corporación, está conformado por todos los activos adquiridos conforme a las normas legales vigentes, menos sus pasivos debidamente causados. El patrimonio de la Corporación se conformará con lo siguiente:

- a) Por las cuotas o aportes iniciales de la Cámara de Comercio de Bogotá y los que esta haga posteriormente y por los aportes iniciales de los miembros fundadores que firmaron el acta de constitución.
- b) Por cualquier rendimiento de sus propios bienes y servicios.
- c) Por cualquier contribución o donación que realice el sector privado para la ejecución de campañas ambientales y para el cumplimiento de su objeto social.
- d) Por cualquier otro auxilio, donación o recurso económico que se le transfiera; y
- e) Por los aportes que hagan todas las cámaras de comercio y entidades oficiales, gremiales o sin ánimo de lucro y por los aportes internacionales, nacionales, departamentales y municipales. Con el objeto de que estos aportes y los rendimientos que de ellos se puedan obtener se destinen exclusivamente a la realización de obras en las zonas de influencia de las entidades que hagan el aporte, la Corporación constituirá fondos especiales para efectos contables.

**PARÁGRAFO.** El aporte inicial al patrimonio de la Corporación fue de ochenta millones dos mil cuatrocientos pesos (\$80.002.400.00) moneda legal, el cual fue pagado en dinero en efectivo así: ochenta millones de pesos (\$80.000.000.00) por la Cámara de Comercio de Bogotá y cien pesos (\$100.00) por cada uno de los restantes miembros fundadores.

**ARTÍCULO 9. Manejo:** El manejo del patrimonio de la Corporación se hará con sujeción a presupuestos anuales aprobados por la Junta Directiva, de acuerdo con los programas de actividades adoptados por la misma Junta, que aprobará también cualquier reforma o alteración en la ejecución de los presupuestos

**ARTÍCULO 10. Contabilidad:** La contabilidad de la Corporación debe llevarse siguiendo las normas contables. Se generará un balance anual que permita conocer los estados financieros y la situación patrimonial de la Corporación, el cual deberá estar autorizado por el Revisor Fiscal y presentado por el Presidente Ejecutivo al examen y aprobación de la Junta Directiva, dentro de los tres primeros meses de cada año.

**ARTÍCULO 11.** Cualquier excedente o superávit disponible justificado por los balances de fin de ejercicio se pondrá a disposición de la junta directiva, a fin de que sea destinado al desarrollo de las actividades de la Corporación.

## CAPITULO IV

### DIRECCION DE LA CORPORACION

**ARTÍCULO 12. Estructura Organizacional<sup>1</sup>:** Son órganos de la Corporación los siguientes:

I. Órganos de Dirección.

- a) La Junta Directiva.
- b) La Presidencia Ejecutiva.

II: Órgano de Control

- a) La Revisoría Fiscal.

#### De la Junta Directiva

**ARTÍCULO 13. Junta Directiva<sup>2</sup>:** La Junta Directiva es el órgano de dirección de la Corporación. Está integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos Suplentes personales.

De los cinco (5) miembros, cuatro (4) renglones serán elegidos por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá, de estos, al menos un renglón completo o dos personas en calidad de principales o suplentes deberán ser ejercidos por miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá, y por lo menos un renglón deberá ser personas independientes o terceros, es decir, que no formen parte de la administración, ni sean miembros de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá. El quinto renglón corresponderá al Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá como principal y su suplencia por un funcionario del nivel directivo por el designado.

**Parágrafo 1:** El periodo de los miembros de la Junta Directiva será de dos (2) años, desde la entrada en vigencia de esta reforma estatutaria. Si el miembro de la Junta Directiva de CAEM es a su vez miembro de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá la pérdida de esta última calidad conlleva la pérdida del carácter de miembro de la Junta Directiva de CAEM, y corresponde a la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá, designar su reemplazo. De igual manera se procederá en caso de ausencia definitiva por renuncia o por cualquier otra causa.

---

<sup>1</sup>Modificación aprobada mediante Acta de Junta Directiva No. 344. Sesión ordinaria. Se aprueba la modificación a la estructura organizacional en la que, la Dirección Ejecutiva se denominará Presidencia Ejecutiva, por ende, todas las denominaciones "Dirección Ejecutiva - Director Ejecutivo" incluidas en los documentos de la CAEM se modificarán por "Presidencia Ejecutiva - Presidente Ejecutivo".

<sup>2</sup> Modificación aprobada mediante el Acta de Junta Directiva No. 337, Sesión extraordinaria.

**Parágrafo 2:** Los suplentes tienen voz, pero no voto, salvo cuando reemplazan a los miembros principales.

**Parágrafo 3:** Los miembros de la Junta Directiva de CAEM podrán ser reelegidos por una sola vez, por un periodo igual de dos (2) años, sin embargo, un tercer periodo o más sólo podrá ejercerse de manera excepcional por decisión de la Junta Directiva de la Cámara de Comercio de Bogotá. Mientras no se designe reemplazo el miembro de la Junta Directiva de la CAEM continuará ejerciendo su cargo.

**ARTICULO 14. Funciones de la Junta Directiva:** La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

#### **Estrategia y gestión**

- a) Aprobar la reforma de los estatutos de la Corporación y expedir o aprobar su propio reglamento y los demás reglamentos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades.
- b) Formular los lineamientos estratégicos, aprobar el plan de actividades anual y vigilar su ejecución.
- c) Decidir la disolución de la Corporación y designar la persona o personas que hayan de hacer la liquidación de su patrimonio e impartirles las instrucciones del caso.
- d) Aprobar los balances de fin de año y los presupuestos anuales de ingresos y gastos, presentados por el Presidente Ejecutivo, lo mismo que modificar tales presupuestos, en su caso.
- e) Autorizar al Presidente Ejecutivo para la celebración de actos y contratos de conformidad con el reglamento que apruebe la Junta Directiva para el efecto.

#### **Control de gestión y seguimiento**

- f) Determinar la entidad o entidades de derecho privado y sin ánimo de lucro que hayan de recibir cualquier remanente de activo patrimonial, una vez pagado todo pasivo, al tiempo de hacerse la liquidación.
- g) Crear los comités, comisiones permanentes u ocasionales que exija el buen funcionamiento de la Corporación, con los reglamentos de sus principales funciones y sus respectivas asignaciones y nombrar y remover libremente a quienes los integren.
- h) Crear los cargos que exija el buen funcionamiento de la Corporación y aprobar su remuneración.

- i) Reglamentar los servicios especiales prestados por la Corporación a favor de sus funcionarios y trabajadores, como planes educativos, de ahorro, de vivienda, etc.
- j) Aprobar el organigrama y el manual general de funciones de la Corporación, lo mismo que adoptar las reformas y actualizaciones que sean necesarias o convenientes respecto de los mismos.
- k) Aprobar el Código de Ética de la entidad y velar por su cumplimiento.

#### **Designaciones y atribuciones**

- l) Designar y remover libremente al Presidente de la Junta Directiva, al Vicepresidente de la Junta Directiva, al revisor fiscal y al Presidente Ejecutivo de la Corporación y a su suplente, fijando los honorarios o asignaciones de ser el caso.

#### **Otras funciones**

- m) Las demás que le estén expresa o implícitamente atribuidas en los estatutos, en su condición de órgano de dirección y de control de la Corporación y de la realización de sus fines.

**ARTÍCULO 15. Reuniones de la Junta Directiva:** La Junta Directiva será convocada por el Presidente Ejecutivo y se reunirá ordinariamente seis (6) veces al año, en la fecha, hora y lugar indicados en la citación.

Las reuniones extraordinarias se realizarán cuando sean convocadas por el Presidente Ejecutivo, el Revisor Fiscal, o por las dos terceras partes de los renglones que componen la Junta Directiva, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles, sin contar el día de la convocatoria y el día de la reunión. Sin embargo, podrá reunirse por derecho propio en cualquier momento, si se encuentran presentes los miembros principales o sus respectivos suplentes.

La junta deliberará y decidirá válidamente con la mayoría de sus miembros, salvo para las decisiones previstas en los literales a, f y g del artículo 14 de los presentes estatutos, las cuales requerirán el voto favorable de las cuatro quintas partes de sus miembros principales, dentro de los cuales debe estar el Presidente Ejecutivo de la Cámara de Comercio de Bogotá.

**Parágrafo:** Cuando se requiera tomar una decisión y no se cuente con el quórum reglamentario, los miembros principales ausentes pueden expresar su voto por comunicación escrita, siempre y cuando esta sea recibida en el desarrollo de la sesión.

**ARTÍCULO 16.- Asistentes a las reuniones:** El Presidente Ejecutivo de la Corporación asistirá a las juntas directivas de la entidad con voz pero sin voto, así como los invitados, asesores y empleados que se considere pertinente invitar, conforme con los temas a tratar. En caso de faltas absolutas, ocasionales o transitorias del representante legal, podrá asistir su suplente

**ARTÍCULO 17.- Reuniones no presenciales o por voto escrito:** La Junta Directiva podrá celebrar reuniones presenciales, no presenciales y tomar decisiones por voto escrito.

Se entenderá que hay reunión no presencial, cuando por cualquier medio que se pueda probar los miembros principales de la Junta Directiva o sus respectivos suplentes puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva. Las decisiones se entenderán aprobadas con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Junta Directiva, salvo que en los estatutos se pacte una mayoría especial superior para determinadas decisiones, en cuyo caso deberá respetarse esa mayoría. En ningún caso se requiere la presencia de un delegado de la entidad de vigilancia y control.

También serán válidas las decisiones de la Junta Directiva cuando los miembros principales o sus respectivos suplentes, expresen el sentido de su voto por escrito. En este evento, la mayoría respectiva se computará sobre el total de miembros de la Junta Directiva. Si los miembros de la Junta Directiva hubieren expresado el sentido de su voto en documentos separados, estos deben recibirse en un término máximo de 24 horas, contado a partir de la primera comunicación recibida.

El Secretario informará a los miembros de la Junta Directiva el sentido de la decisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del último documento en el que se exprese el voto.

**ARTÍCULO 18. Presidente Ejecutivo:** El Presidente Ejecutivo deberá concurrir a las reuniones de Junta Directiva y tendrá voz, en las deliberaciones de la misma.

**ARTÍCULO 19. Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva:** El Presidente y Vicepresidente de la Junta Directiva serán elegidos por la misma Junta.

El Presidente tendrá especialmente las siguientes funciones:

- a) Presidir y dirigir las reuniones de la Junta Directiva; en los casos de falta, impedimento, incompatibilidad suya, ejercerá esta función el Vicepresidente.
- b) Convocar la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario o conveniente; la convocatoria se hará en estos casos por escrito, con indicación de la fecha y hora de la reunión y del motivo u objeto de la misma, aunque la Junta podrá deliberar y decidir sobre todos los temas de su competencia en cualquier clase de reuniones.
- c) Decidir con su voto adicional, en los casos de empate en la votación, de decisiones de la Junta Directiva.
- d) Las demás que le encomiende la misma Junta Directiva o que se deriven naturalmente de sus funciones de Presidente de la Junta Directiva.

## CAPITULO V

### REPRESENTACION LEGAL

**ARTÍCULO 20. Representación Legal:** La representación legal de la Corporación está a cargo del Presidente Ejecutivo quien es de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva. El Presidente Ejecutivo tiene un suplente designado por la Junta Directiva, quien lo remplazará en sus faltas absolutas ocasionales o transitorias.

**ARTÍCULO 21. Funciones del Presidente Ejecutivo:** El Presidente Ejecutivo es el gestor o ejecutor inmediato de actividades de la Corporación de conformidad con los estatutos, y las órdenes e instrucciones de la Junta Directiva y ejerce las siguientes funciones:

#### **Estrategia y gestión**

- a) Asegurar la sostenibilidad de la CAEM mediante la prestación de sus servicios ambientales y su posicionamiento acorde con los lineamientos del plan estratégico.
- b) Garantizar el cumplimiento de las políticas y líneas estratégicas aprobadas por la junta de la CAEM.
- c) Celebrar, ejecutar o autorizar, según el caso, todos los actos u operaciones comprendidas dentro de la actividad o fines de la Corporación o aquellos que se relacionen con su existencia y su funcionamiento, de conformidad con el reglamento aprobado por la Junta Directiva para el efecto.
- d) Elaborar y presentar a la Junta Directiva los presupuestos anuales de ingresos y gastos de la Corporación y recomendarle las medidas que sean necesarias para ampliar o mejorar las labores de la Corporación, lo mismo que proponer, en su caso, las modificaciones de los presupuestos que se estén ejecutando.
- e) Prestar su colaboración o asesoría a cualquier comité o comisión creado por la Junta Directiva y suministrar a esta todos los informes que le sean solicitados o que considere necesarios o convenientes respecto del cumplimiento de los estatutos y de las órdenes e instrucciones de la junta en el funcionamiento de la Corporación.
- f) Orientar la entidad conforme a los estatutos, reglamentos y determinaciones emanadas de la junta directiva.

## Seguimiento

- g) Velar porque se cumplan debidamente los reglamentos internos de la Corporación, así como las instrucciones y órdenes de la junta directiva, y porque se cumplan y tomen las medidas del caso para la conservación y seguridad de los bienes de la Corporación.
- h) Presentar a la Junta Directiva para su aprobación el balance de fin de ejercicio previsto en los estatutos, con un informe escrito sobre la gestión de la Corporación en el año, el estado y necesidades de su patrimonio, el funcionamiento general de sus distintas dependencias y servicios, y los planes o programas recomendables.
- i) Presentar a la Junta Directiva de manera trimestral un informe técnico y financiero de avance del cumplimiento del plan de actividades.
- j) Elaborar y ejecutar la planeación estratégica que deberá presentar para aprobación de la Junta Directiva.

## Designación y atribuciones

- k) Designar y remover los funcionarios previstos en los reglamentos internos de la Corporación cuya designación no corresponda directamente a la Junta Directiva.
- l) Conferir u otorgar, con las facultades necesarias del caso, poderes o mandatos generales o especiales para la representación de la Corporación en negocios judiciales, administrativos o laborales.
- m) Delegar en otros funcionarios de la Corporación las atribuciones que considere pertinentes, previa aprobación de la Junta Directiva y dentro de las cuantías aprobadas por dicho órgano.
- n) Convocar a la Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario o conveniente y asistir a las reuniones de la misma junta, en las cuales tendrá voz sin derecho a voto, a menos que tenga la calidad de miembro de ella.

## Otras funciones

- o) Representar legalmente a la Corporación ante sus miembros, ante terceros y ante toda clase de autoridades de los órdenes administrativo y jurisdiccional.
- p) Administrar el patrimonio de la Corporación.

- q) Analizar, proyectar, coordinar la elaboración de los contratos y negociaciones necesarios para el desarrollo de las actividades previstas en el objeto social de la Corporación.
- r) Proveer los recursos requeridos para la operación del modelo de negocio y garantizar la idoneidad del talento humano.
- s) Ordenar el pago de los gastos ordinarios de la entidad, de acuerdo con las obligaciones contraídas, previa aprobación del organismo correspondiente, de conformidad con lo establecido en los presentes estatutos.
- t) Las demás que estén encomendadas en los estatutos y en los reglamentos que le encomiende la Junta Directiva, o que no estén expresamente atribuidas a otros funcionarios en los estatutos y reglamentos y que tengan a su cargo labores o actos propios del desarrollo de las actividades de la Corporación.

## CAPÍTULO VI

### REVISORÍA FISCAL DE LA CORPORACIÓN

**ARTÍCULO 22. Revisoría Fiscal:** La Corporación tendrá un Revisor Fiscal, persona jurídica, elegido por la Junta Directiva para períodos de dos años, aunque podrá removerlo o remplazarlo en cualquier tiempo, lo mismo que reelegirlo para períodos sucesivos.

La entidad que ejerza la revisoría fiscal deberá designar un revisor fiscal principal con su respectivo suplente.

**ARTÍCULO 23. Inhabilidades e incompatibilidades.** El representante legal y los socios de la firma que ejercerá las funciones de Revisoría fiscal y el revisor designado no podrán estar ligados dentro del cuarto grado de consanguinidad o tercero de afinidad o único civil con ningún miembro de la Junta Directiva, o con cualquier funcionario de manejo de la Corporación. El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier otro cargo o empleo en la misma entidad.

**ARTÍCULO 24. Funciones:** El Revisor Fiscal realizará las siguientes funciones:

- a) Cerciorarse de que las operaciones y actividades de la Corporación se ajustan a sus estatutos y reglamentos y a las órdenes o instrucciones de la Junta Directiva, el presidente de la Junta Directiva y el Presidente Ejecutivo.
- b) Dar oportunamente cuenta, por escrito, a la Junta Directiva, al presidente de la Junta y al Presidente Ejecutivo, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la Corporación y en desarrollo de sus actividades.

- c) Velar porque se lleven regularmente los libros de contabilidad y los de actas y porque se conserven adecuadamente la correspondencia de la Corporación y los comprobantes de las cuentas, impartiendo las instrucciones necesarias para tales fines.
- d) Inspeccionar asiduamente los bienes de la Corporación y procurar, de acuerdo con el Presidente Ejecutivo, que se tomen en forma oportuna medidas adecuadas de conservación y de seguridad de los mismos, como la contratación y renovación de los seguros del caso.
- e) Autorizar con su firma los balances anuales y rendir a la Junta Directiva un informe escrito o dictamen semejante al que han de rendir los revisores fiscales de las sociedades anónimas.
- f) Convocar a Junta Directiva a reuniones extraordinarias cuando lo considere necesario.
- g) Las demás que siendo compatibles con las anteriores le encomiende la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 25. Remuneración:** El Revisor Fiscal devengará la remuneración u honorarios que le señale la Junta Directiva y respecto del mismo regirán las mismas incompatibilidades previstas en la ley para los revisores fiscales de las sociedades comerciales.

**ARTÍCULO 26.** En lo no previsto en los estatutos sobre la revisoría fiscal se aplicarán las normas legales, en cuanto sean pertinentes.

## CAPITULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 27. Disolución:** La Corporación, podrá disolverse o terminar por las siguientes causales:

- a) Por libre decisión de la Junta Directiva, adoptada en la forma prevista en los estatutos.
- b) Por la imposibilidad o dificultad grave para continuar desarrollando sus actividades o prestando sus servicios estatutarios, a juicio de la misma Junta Directiva y mediante decisión adoptada conforme a los estatutos.
- c) Por vencimiento del término de duración señalado en estos estatutos.

**ARTÍCULO 28. Liquidación:** La Corporación no distribuirá utilidades o beneficios apreciables y liquidables en dinero durante su existencia, ni al tiempo de la liquidación de su patrimonio se hará reparto alguno de activos entre sus miembros.

Disuelta la Corporación, se procederá a la liquidación de su patrimonio por la persona o personas que designe la Junta Directiva; a falta de dicha designación o mientras ella no se produzca, actuará como

liquidador el Presidente Ejecutivo de la Corporación.

Tanto este, como cualquier liquidador distinto, adelantará la liquidación con la colaboración de la Junta Directiva o del comité especial que esta designe para tales efectos.

**ARTÍCULO 29. Distribución de remanentes:** Si una vez pagado el pasivo externo de la Corporación queda algún remanente o saldo disponible de los activos, estos no serán distribuidos entre los miembros de la Corporación, ni directamente, ni por interpuesta persona, sino que serán entregados a la Cámara de Comercio de Bogotá.

**ARTÍCULO 30. Reformas estatutarias.** Las reformas estatutarias de la Corporación requieren de su análisis en mínimo dos sesiones de la Junta Directiva, y para su aprobación es necesario el voto afirmativo de cuatro quintas partes de sus miembros principales<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> Fecha de aprobación de la reforma estatutaria por parte de la Junta Directiva: Acta de Junta Directiva No. 345 del 25 de agosto de 2022. Sesión ordinaria.