

## ESTATUTOS

COMISIÓN COLOMBIANA DE RECURSOS Y RESERVAS MINERALES CCRR<sup>®</sup>

MARZO DE 2022

## PREÁMBULO

Los presentes estatutos se aplican a la corporación sin ánimo de lucro denominada **COMISIÓN COLOMBIANA DE RECURSOS Y RESERVAS MINERALES CCRR**<sup>®</sup> (en adelante Comisión), sus órganos de administración, los órganos que la conforman, a los asociados que, contribuyen a formar la voluntad de esta corporación, así como a las Personas Competentes Registradas. Los consultores que se contraten y aquellas personas que presten sus servicios Ad Honorem, tendrán obligación de conocer y cumplir los presentes estatutos. La Comisión es un ente autorregulado que se encargará de adoptar, actualizar y mantener vigente el Estándar Colombiano para el Reporte Público de Resultados de Exploración, Estimación y Clasificación de Recursos y Reservas Minerales (en adelante el “Estándar”). Además, se encargará de crear y administrar el Registro de Personas Competentes y de representar a Colombia ante Committee for Mineral Reserves International Reporting Standards “CRIRSCO”.

La conformación de la Comisión es una iniciativa privada que busca fomentar y complementar las buenas prácticas de la industria minera en materia de evaluación de procesos de exploración y evaluación de recursos y reservas minerales.

Con respecto a las Personas Competentes en reporte de resultados de exploración minera y en la estimación de recursos y reservas minerales y en las demás áreas del conocimiento de apoyo en la elaboración de reportes de resultados de exploración minera y en la estimación de recursos y reservas minerales, se establecerán estándares, guías y códigos de buenas prácticas para la estimación, categorización y evaluación de recursos y reservas minerales; así como también su eventual capacitación y la de otros profesionales que tengan relación con la industria minera.

La Comisión adoptará los mecanismos necesarios para que estos estatutos tengan una amplia difusión entre sus asociados y las Personas Competentes. Para estos efectos, los estatutos se publicarán en la página web de la Comisión y se registrarán en la Cámara de Comercio de Bogotá.

## CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO .....	4
NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN .....	4
CAPÍTULO SEGUNDO .....	4
OBJETO SOCIAL .....	4
CAPÍTULO TERCERO .....	5
ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES.....	5
CAPÍTULO CUARTO .....	8
ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN .....	8
ASAMBLEA GENERAL .....	10
JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO .....	13
PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO .....	15
VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO .....	16
SECRETARÍA EJECUTIVA.....	16
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO .....	17
CAPITULO QUINTO.....	18
PATRIMONIO .....	18
CAPÍTULO SEXTO .....	19
CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA .....	19
CAPÍTULO SÉPTIMO .....	20
DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	20
CAPÍTULO OCTAVO .....	21
RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	21
CAPÍTULO NOVENO.....	22
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.....	22
CLÁUSULAS TRANSITORIAS.....	23

## CAPITULO PRIMERO NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 1.- Nombre.** La persona jurídica sin ánimo de lucro que se constituye se denomina **COMISIÓN COLOMBIANA DE RECURSOS Y RESERVAS MINERALES** y podrá utilizar la sigla **CCRR**<sup>®</sup>.

**ARTÍCULO 2.- Naturaleza.** La Comisión, es una persona jurídica de derecho privado, de las reguladas, en lo pertinente, por los Artículos 633 a 652 del Código Civil Colombiano, el Decreto 2150 de 1995 y demás normas concordantes. Se constituye como una corporación sin ánimo de lucro, de carácter permanente, técnico, independiente y autónomo.

**ARTÍCULO 3.- Domicilio.** El domicilio principal de la Comisión será la ciudad de Bogotá D.C., departamento de Cundinamarca, República de Colombia. De igual forma, la Comisión podrá, por determinación de la Asamblea General, establecer sedes en otras ciudades y/o municipios del país y del exterior.

**ARTÍCULO 4.- Duración.** La Comisión tendrá una duración hasta el día 12 de marzo de 2068, pero podrá disolverse anticipadamente por las causas que contemplan la ley y los presentes estatutos.

## CAPITULO SEGUNDO OBJETO SOCIAL

**ARTÍCULO 5.- Objeto.** El objeto que desarrollará la Comisión comprende lo siguiente:

- a. Actuar como la Organización Nacional para el reporte "National Reporting Organization" ( en adelante "NRO" por sus siglas en ingles) de Colombia ante el Committee for Mineral Reserves International Reporting Standards ( en adelante "CRIRSCO").
- b. Registrar a los profesionales que tengan las competencias, capacidades, habilidades y la idoneidad ética para el reporte de resultados de exploración minera, estimación de recursos y reservas minerales.
- c. Adoptar, mantener, actualizar y administrar el Estándar Colombiano de Recursos y Reservas Minerales (ECRR<sup>®</sup>) (en adelante el Estándar), de conformidad con las directrices y estándares internacionales adoptados por "CRIRSCO".
- d. Crear y administrar el Registro de Personas Competentes en reporte de resultados de Exploración minera en la estimación de Recursos y Reservas Minerales y en las demás áreas del conocimiento que la Comisión apruebe (en adelante el "Registro").

**ARTÍCULO 6.- Actividades.** En desarrollo de su objeto, la Comisión podrá ejecutar, pero sin limitarse, las siguientes actividades:

- a. Establecer estándares, criterios y guías que permitan adelantar estudios de exploración en casos concretos, con el propósito de que la Persona Competente pueda preparar y presentar los informes técnicos y reportes públicos correspondientes.
- b. Brindar asistencia técnica en asuntos de su competencia a entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, en caso de que así lo requieran.
- c. Empezar las actividades necesarias para la administración del Registro de Personas Competentes.
- d. Empezar las actividades necesarias para la implementación de estándares y métodos de valoración de propiedades mineras.
- e. Establecer estándares, guías o códigos de buenas prácticas para la estimación, categorización y evaluación de recursos y reservas minerales.
- f. Servir de órgano consultor técnico en diferentes escenarios relacionados con recursos y reservas minerales
- g. Solicitar para su revisión en cualquier tiempo, de oficio o petición fundada de parte interesada, un reporte técnico (público o privado) que haya sido preparado por una Persona Competente en exploración, recursos y reservas minerales, registrada en el Registro de

Personas Competentes que lleva la Comisión, para determinar si se ajusta a las normas y procedimientos establecidos por la Comisión y el Estándar.

- h. Adelantar capacitaciones dirigidas a las Personas Competentes y a todas aquellas personas que tengan interés en llegar a ser Personas Competentes y registrarse en el Registro de la Comisión.
- i. Relacionarse y gestionar acuerdos de reconocimiento con otras "NRO" que hagan parte de CRIRSCO con el fin de alcanzar el objeto propuesto.
- j. Realizar actividades de capacitación (reuniones, eventos, seminarios, publicaciones y cursos, entre otros) con entidades públicas o privadas, asociaciones, universidades y organizaciones profesionales nacionales o internacionales para lograr el objeto social de la Comisión.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **ASOCIADOS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 7.- Asociados.** La Comisión estará conformada por las instituciones y/o asociaciones de profesionales y por los gremios que agrupan las empresas del sector minero colombiano. Cada uno de ellos designará hasta un máximo de cinco (5) representantes a quienes se les llamará "Comisionados" para que conformen los comités de la Comisión. Como asociados fundadores se tendrán a los firmantes del Memorando de Entendimiento suscrito el día 29 de septiembre de 2017, así:

- i. Sociedad Colombiana de Geología ("SCG"); identificada con NIT 830078813-8;
- ii. Asociación de Profesionales del Sector Minero de Colombia ("AIMC"); identificada con NIT 811006170-3;
- iii. Asociación de Ingenieros de Minas graduados de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Seccional Sogamoso ("ASIMIN"); identificada con NIT 826003992-1;
- iv. La Asociación Colombiana de Minería ("ACM"); identificada con NIT 900422795-2;
- v. asociación Colombiana de Productores de Agregados Pétreos ("ASOGRAVAS"); identificada con NIT 860532656-4;
- vi. Federación Nacional de Esmeraldas de Colombia ("FEDESMERALDAS"); identificada con NIT 800030659-3;
- vii. Federación Nacional de Productores de Carbón ("FENALCARBÓN"); identificada con NIT 830015345-2.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** La Junta Directiva, el Presidente o el Vicepresidente de la Comisión podrán solicitar a los Asociados el cambio o reemplazo de su Comisionado cuando éste tenga dos (2) sin excusa o tres (3) faltas con excusa, presentadas éstas al menos con cinco (5) días de antelación a la reunión a la que fuere convocado, bien sea del Comité al que pertenezca o a la Junta Directiva. Además, se considera que llegar media hora tarde a la reunión, constituye una falta sin excusa.

**ARTÍCULO 8.- Procedimiento para aceptar nuevos asociados.** La Comisión podrá aceptar nuevos asociados, con previo estudio y aprobación de la Asamblea General. Para tal efecto, el que manifieste su voluntad de ser nuevo asociado deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Ser un gremio que agrupe empresas del sector minero colombiano, asociación, órgano o institución que tenga relación directa con la industria minera a nivel nacional e internacional.
- b. Estar legalmente creada bajo las leyes colombianas.
- c. Tener dentro de su equipo mínimo una Persona Competente, bien sea registrado en el Registro de Personas Competentes de la Comisión o en otra NRO o "Recognised Professional Organisation" – Organización de Profesionales Reconocida – ( en adelante "RPO", por sus siglas en inglés).

**PARAGRAFO.** Teniendo en cuenta que la Asociación Colombiana de Ingenieros Geólogos ("ACIG") y la Asociación Colombiana de Hidrogeólogos ("ACH"), suscribieron el Memorando de Entendimiento de fecha 29 septiembre de 2017 pero al momento de la creación de la Comisión no pudieron hacer parte del acto de constitución; éstas dos tendrán prelación para presentar su solicitud como asociado nuevo, con la remisión de los documentos que acrediten su existencia y representación legal y aquellos que el Directorio considere que sean necesarios. Este párrafo tendrá efectos hasta el día 16 de agosto de 2019.

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

- a. Participar en las actividades de la Comisión conforme a las condiciones que para ello se establezcan.
- b. Promover programas y proyectos para el logro de los objetivos de la Comisión.
- c. Elegir y ser elegido para desempeñar cargos dentro de la estructura de la Comisión.
- d. Participar en las deliberaciones de los órganos de la Comisión a los que pertenezca y ejercer su derecho al voto en la toma de decisiones, siempre y cuando se encuentre al día en sus obligaciones y cumpla con los requisitos establecidos por la Comisión para este propósito.
- e. Fiscalizar la gestión económica y administrativa de la Comisión y del Directorio, examinando los libros o documentos que considere pertinentes y solicitar informes al Presidente o a cualquier integrante del Directorio.
- f. Retirarse voluntariamente de la Comisión según lo prescrito en estos estatutos.
- g. Proponer reformas a los estatutos, al Código de Ética y al Estándar.
- h. Solicitar la convocatoria de la Asamblea General, de conformidad con estos estatutos.

**ARTÍCULO 10.- Deberes de los asociados.** Los asociados de la Comisión deberán:

- a. Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, el Directorio, el Comité de Ética, el Comité de Registro, el Comité Académico y el Comité Técnico y cualquier otro órgano y/o comité que tenga la Comisión para su funcionamiento
- b. Asistir a las reuniones ordinarias o extraordinarias a las que fuere citado y votar con responsabilidad.
- c. Desempeñarse activamente en los planes y programas acordados por la Comisión.
- d. Conocer y cumplir los estatutos, el Código de Ética y demás guías y reglamentos adoptados por la Comisión, así como la normatividad colombiana vigente que regule la materia.
- e. Informar al Directorio sobre cualquier anomalía que observe en el funcionamiento de la Comisión, pudiendo hacer sugerencias y comentarios que conlleven al mejor cumplimiento de los objetivos fijados en los estatutos.
- f. Cumplir los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones o trabajos asignados por la Asamblea General, el Directorio, el Comité de Ética, el Comité de Registro y el Comité Técnico y cualquier otro órgano y/o comité que tenga la Comisión para su funcionamiento.
- g. Velar por el buen nombre de la Comisión.
- h. Acatar las decisiones tomadas por la Asamblea General y el Directorio.
- i. Comprometerse con los principios y pilares fundamentales de la Comisión establecidos en el Código de Ética.
- j. Actuar con transparencia e imparcialidad en sus relaciones con la Comisión, la comunidad y terceros.
- k. Velar por el buen manejo del patrimonio y bienes de la Comisión.
- l. Asistir puntualmente a las reuniones de la Asamblea General y de los comités de trabajo a que fuere convocado, desde la hora fijada para su inicio hasta que se agote el orden del día.
- m. Velar por el cumplimiento de los deberes de sus Comisionados dentro de los órganos que componen la Comisión.
- n. Informar oportunamente a la Asamblea General sobre la imposibilidad de cumplir con las obligaciones o mandatos contenidos en los estatutos y en cualquier resolución.
- o. Dar cumplimiento a las obligaciones de confidencialidad que como asociado de la Comisión está obligado a cumplir.
- p. Los demás que le otorguen las disposiciones legales, estatutarias, reglamentarias, las decisiones de la Asamblea General y del Directorio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se falte a alguna de las obligaciones indicadas en estos estatutos o en los reglamentos, guías y directrices adoptados por la Comisión, se aplicarán las sanciones según lo expuesto en el capítulo de régimen disciplinario de estos estatutos.

**ARTÍCULO 11. Prohibiciones de los asociados.** Se prohíbe a los asociados de la Comisión:

- a. Intervenir en asuntos que comprometan el buen nombre y prestigio de la Comisión y de sus asociados.
- b. Usar el nombre y demás bienes de la Comisión con propósitos diferentes a los objetivos institucionales, en beneficio particular o en contravención a las disposiciones estatutarias o reglamentarias.
- c. Utilizar o retener bienes de propiedad de la Comisión a título personal o hacer uso indebido de los elementos, bienes e instalaciones de la Comisión.
- d. Asumir compromisos en nombre de la Comisión sin estar autorizados para ello.
- e. Actuar en contravención de los estatutos, las normas y guías o el Código de Ética que regulen la Comisión.

**ARTÍCULO 12. Retiro de asociados.** El retiro voluntario de los asociados lo autoriza la Asamblea General, previa solicitud escrita del interesado. Al momento de recibir la solicitud, la Asamblea General deberá dar trámite y evaluar las particularidades del caso concreto, para lo cual cuenta con el término de cinco (5) días hábiles.

De mismo modo, la Asamblea General decidirá el retiro de uno de los asociados en el caso que se incumpla en forma reiterada a alguno de los deberes contemplados en el artículo 10 de estos estatutos. Adicionalmente, la Asamblea General podrá decidir el retiro de uno de los asociados en el caso que no se efectúe el aporte fundacional establecido en el artículo 61 de estos Estatutos.

## CAPÍTULO CUARTO ESTRUCTURA Y ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN DE LA COMISIÓN

**ARTÍCULO 13. Composición de la Comisión.** La Comisión está compuesta por las instituciones y/o asociaciones de profesionales y por los gremios que agrupan las empresas del sector minero colombiano, constituidos legalmente.

**ARTÍCULO 14. Órganos que conforman la Comisión.** Con el fin de desarrollar su objeto, la Comisión estará conformada de la siguiente manera:

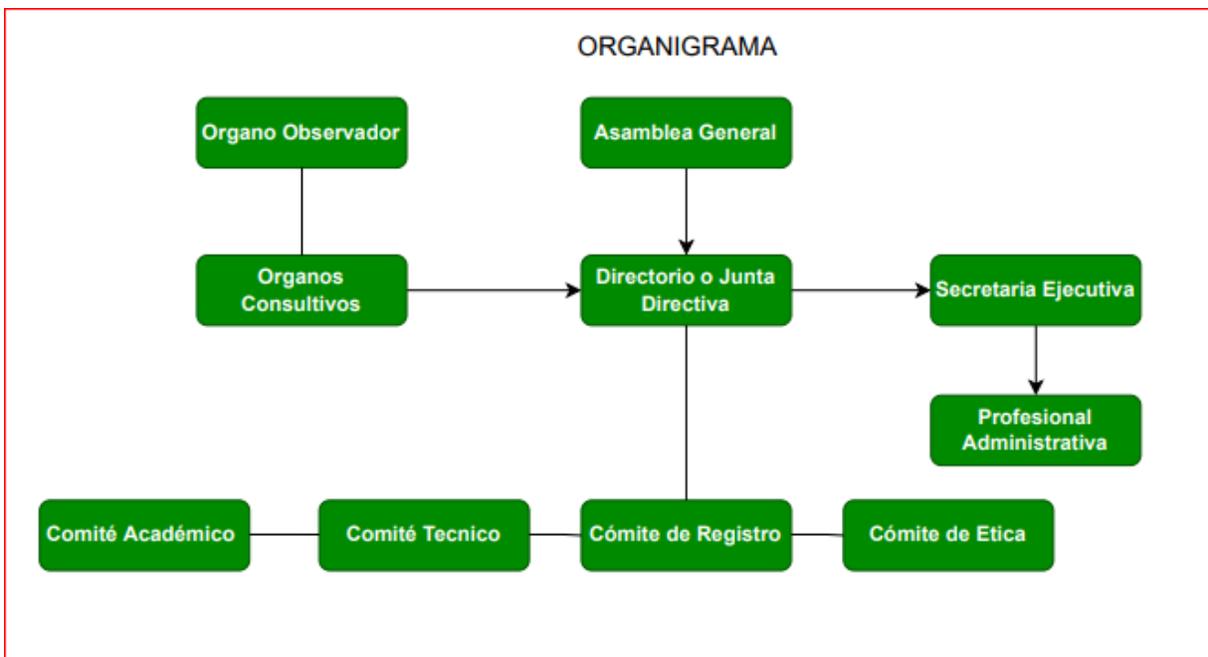
1. Asamblea General: Está compuesta por un representante de cada Asociado con su respectivo suplente. Este representante debe tener plenas facultades para tomar decisiones en reuniones de Asamblea General y obligarse en nombre del Asociado que representa.
2. Presidente: Ejercerá la representación legal de la Comisión y sus actuaciones se regirán por lo dispuesto en el capítulo cuarto de estos estatutos. Este cargo será desempeñado *Ad-Honorem*. El Presidente deberá ser Persona Competente registrada ante el Registro de la Comisión.
3. Vicepresidente: Ejercerá la representación legal de la Comisión en ausencia del Presidente. Sus actuaciones se regirán por lo dispuesto en el capítulo cuarto de estos estatutos. Este cargo será desempeñado *Ad-Honorem*. El Vicepresidente deberá ser Persona Competente registrada ante el Registro de la Comisión.
4. Directorio o Junta Directiva: Está compuesto por cinco (5) miembros que deben ser Personas Competentes bajo el Estándar y estar registrados en el Registro de la Comisión, y cumplir con lo establecido en el capítulo cuarto de estos estatutos. Los miembros del Directorio desempeñarán sus cargos *Ad-Honorem*. La Junta Directiva o el Directorio estará compuesto por un presidente, un vicepresidente y tres vocales.
5. Comité de Registro: Está compuesto por mínimo tres (3) miembros que serán los encargados de velar por la correcta administración del Registro de Personas Competentes. Los miembros del Comité de Registro desempeñarán sus cargos *Ad-Honorem* y deberán ser Personas Competentes Registradas ante el Registro de la Comisión. El Comité de Registro, tendrá a su cargo las siguientes funciones:
  - a. Administrar el Registro de Personas Competentes.
  - b. Recibir las solicitudes de los profesionales que soliciten registrarse como Personas Competentes.
  - c. Procesar, estudiar y analizar las solicitudes de los profesionales que soliciten registrarse como Personas Competentes, incluyendo la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
  - d. Enviar al Directorio las solicitudes con concepto de aprobación o negación para su correspondiente aval y

- posterior registro en el Registro de Personas Competentes.
- e. Adelantar las gestiones necesarias para verificar la información presentada por los profesionales que soliciten registrarse como Personas Competentes.
  - f. Las demás funciones que le asigne el Directorio.
  - g. Elaborar, mantener y actualizar el procedimiento para registrar a las Personas Competentes con el fin de que sean registradas en el Registro de la Comisión.
6. **Comité Técnico:** Está compuesto por mínimo tres (3) miembros. Los miembros del Comité de Técnico desempeñarán sus cargos *Ad-Honorem* y deberán ser Personas Competentes Registradas ante el Registro de la Comisión. El Comité Técnico, tendrá a su cargo las siguientes funciones:
- a. Analizar, estudiar y emitir concepto aprobando las modificaciones y actualizaciones del Estándar, conforme a los avances tecnológicos y económicos que la industria minera vaya experimentando, y a los estándares contenidos en los códigos internacionales existentes sobre la materia.
  - b. Elaborar guías de buenas prácticas para el reporte de resultados de exploración y estimación de recursos y reservas minerales.
  - c. Organizar directa o indirectamente capacitación de Personas Competentes en Recursos y Reservas Minerales y de todas aquellas otras personas que tengan un interés en el área de la industria minera.
  - d. Las demás funciones que le asigne el Directorio.
  - e. Apoyar al comité académico en sus funciones
7. **Comité de Ética:** Está compuesto por mínimo tres (3) miembros. Los miembros del Comité de Ética desempeñarán sus cargos *Ad-Honorem* y deberán ser Personas Competentes Registradas ante el Registro de la Comisión. Tendrán a su cargo las siguientes funciones:
- a. Mantener, actualizar y ejecutar el Código de Ética de la Comisión.
  - b. Presentar a la Asamblea General para su aprobación el Código de Ética, cada vez que sea necesaria una modificación o actualización.
  - c. Una vez agotado el proceso establecido en estos estatutos, imponer las sanciones contempladas en el Código de Ética en caso de que algún asociado o Persona Competente falte a lo allí establecido.
  - d. Las demás funciones que le asigne el Directorio.
8. **Comité Académico:** Está compuesto por mínimo tres (3) miembros. Los miembros del Comité de Académico desempeñarán sus cargos *Ad-Honorem* y deberán ser Personas Competentes Registradas ante el Registro de la Comisión. Tendrán a su cargo las siguientes funciones:
- a. Realizar la divulgación del Estándar, normatividad y guías de buenas prácticas, a los sectores de interés minero tales como: academia, financiero, gobierno, industria y asociaciones profesionales, entre otros.
  - b. Desarrollar y actualizar el conocimiento mediante cursos gratuitos o con costo, para estudiantes y/o profesionales que tengan un interés en áreas de la industria minera, estén o no registrados como Personas Competentes en la Comisión.
  - c. Las demás funciones que le asigne el Directorio.
9. **Secretaría Ejecutiva.** Este cargo será propuesto por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años y sus funciones están orientadas a la dirección y gestión administrativa de la Comisión. Las funciones están descritas en el artículo 35 de estos estatutos.
10. **Profesional Administrativo.** Este cargo será propuesto y aprobado por la Asamblea General y la persona que lo desempeñe deberá prestar apoyo transversal a todos los órganos que componen la estructura de la Comisión en temas administrativos. Las funciones del Profesional Administrativo están descritas en el artículo 37 de estos estatutos.
11. **Órganos consultivos:** Serán personas naturales o jurídicas, de naturaleza pública o privada, que asesoren a la Comisión en materias específicas, tales como, temas técnicos, jurídicos, sociales, ambientales, etc. Estos órganos

consultivos hacen parte de la estructura orgánica de la Comisión *Ad-Honorem*, y no cuentan con poder de decisión.

12. **Órganos Observadores:** Están en cabeza de la Agencia Nacional de Minería, o quien haga sus veces, El Consejo Profesional de Geología (“CPG”), y el Banco Interamericano de Desarrollo (“ BID”); quienes acompañarán a la Comisión en los asuntos de carácter técnico y en general, en las actividades que desarrolle en ejecución de su objeto social. Los órganos Observadores tendrán el derecho de participar de todas las reuniones del Directorio con voz, pero sin voto. Para que los órganos observadores hagan parte de la Comisión, se deberán acreditar los procedimientos administrativos que deban surtir al interior de cada entidad. La Comisión recomienda que las personas que sean designadas como representantes de dichas entidades, tengan una capacitación en temas de recursos y reservas.

**ARTÍCULO 15. Estructura orgánica de la Comisión.** El organigrama de la Comisión es el siguiente:



**ARTÍCULO 16. Órganos de Dirección y Gobierno.** La Comisión tendrá los siguientes órganos de dirección y gobierno:

- ✘ Asamblea General
- ✘ Junta Directiva o Directorio
- ✘ Presidente del Directorio
- ✘ Vicepresidente del Directorio
- ✘ Secretaría Ejecutiva
- ✘ Comités

#### ASAMBLEA GENERAL

**ARTÍCULO 17. Asamblea General.** Es la máxima autoridad deliberante y decisoria. Estará constituida portodos los asociados que

hacen parte de la Comisión. Para el efecto, cada asociado nominará un miembro principal, quien deberá ser el representante legal que aparezca acreditado en el certificado de existencia y representación legal vigente. En caso de que el representante legal no pueda asistir, éste podrá enviar un tercero en su representación con un poder especial en el que se otorguen las facultades de voz y voto. Esterepresentante debe tener plenas facultades para tomar decisiones en las reuniones de Asamblea General y obligarse en nombre del Asociado que representa.

**ARTÍCULO 18.- Funciones.** - Son funciones de la Asamblea General:

- a. Ejercer la suprema dirección de la Comisión y velar por el cumplimiento de su objeto social.
- b. Fijar la orientación y política general de sus actividades con miras al desarrollo del objeto social de la Comisión.
- c. Aprobar el presupuesto, los gastos de funcionamiento e inversión de la Comisión.
- d. Reformar los estatutos de acuerdo con los procedimientos establecidos en los mismos (con una mayoría de votos que represente la mitad más uno de los votos asistentes).
- e. Aprobar los planes y programas propuestos por los órganos que componen la Comisión y sus asociados, para el cumplimiento de su objeto social.
- f. Elegir y remover libremente al Presidente y al Vicepresidente de la Comisión para un período de dos (2) años, o removerlos libremente en cualquier momento.
- g. Elegir y remover libremente a los miembros que conforman el Directorio de la Comisión.
- h. Elegir y remover libremente el cargo de la Secretaría Ejecutiva, por un período de dos (2) años y asignarle su remuneración.
- i. Autorizar al Presidente de la Comisión para enajenar bienes y activos de la Comisión y para celebrar contratos cuyo valor exceda los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- j. Estudiar, aprobar o improbar, con carácter definitivo, los estados financieros e informes de gestión presentados a su consideración por el Directorio.
- k. Decretar la disolución y liquidación de la Comisión, aplicando la mayoría de votos que represente la mitad más uno de los asociados asistentes.
- l. Elegir al liquidador o los liquidadores y señalar la entidad o entidades que recibirán el remanente que resulte al hacerse la liquidación.
- m. Establecer el valor del aporte económico anual que los asociados deberán aportar para el funcionamiento de la Comisión.
- n. Señalar, de ser necesario, los aportes extraordinarios que deben hacer los asociados.
- o. Poner en conocimiento a las autoridades competentes las conductas de los Asociados y Personas Competentes que evidencien violaciones a la ley colombiana. De la misma forma, poner en conocimiento a las autoridades competentes de aquellos casos que tenga conocimiento en los cuales los asociados o Personas Competentes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Comisión.
- p. Brindar a los asociados mecanismos de vigilancia y control sobre los dineros recaudados por cualquier concepto de financiación de la Comisión.
- q. Conceptuar y decidir sobre la admisión y exclusión de asociados, teniendo en cuenta los estatutos, el Código de Ética de la Comisión y las leyes colombianas aplicables a los casos concretos.
- r. En los casos que sea necesario, aprobar y elaborar los acuerdos de pago a que haya lugar con los asociados que no se encuentren al día en sus aportes.
- s. Previo a la realización de la asamblea para elegir los cargos de Presidente y Vicepresidente, establecer los perfiles y requisitos que deben cumplir las personas que se postulen para ocupar dichos cargos.
- t. Las demás que le correspondan como máximo órgano de administración de la Comisión y que no hayan sido asignadas por los estatutos a otro órgano y que establezca la ley.

**ARTÍCULO 19 - Reuniones.** La Asamblea General se reunirá ordinariamente una vez al año dentro de los tres (3) primeros meses del año, y extraordinariamente cuando sea convocada por el Presidente. Las reuniones ordinarias tendrán como finalidad estudiar las cuentas, el balance general de fin de ejercicio, acordar todas las orientaciones y medidas necesarias para el cumplimiento del objeto social y determinar las directrices generales acordes con la situación económica y financiera de la Comisión. Las reuniones extraordinarias se efectuarán cuando lo requieran en caso de necesidad imprevista o urgente. La participación de los asociados podrá ser presencial o virtual. En caso de que el representante legal del Asociado no pueda asistir a la reunión, éste podrá enviar un tercero en su representación con un

poder especial en el que se otorguen las facultades de voz y voto.

**PARÁGRAFO PRIMERO: Reunión de Hora Siguiente:** Si llegada la hora para la cual fue convocada la reunión de asociados no se logra integrar el quórum deliberatorio necesario para iniciar la misma, se dará espera de una hora, la cual una vez transcurrida, se dará inicio a la Reunión de Hora Siguiente. El quórum deliberatorio lo constituye la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: Reunión Por Derecho Propio:** En el evento en que transcurridos los tres (3) primeros meses del año, no se haya efectuado la convocatoria para las reuniones ordinarias, la Asamblea General, se reunirá por derecho propio y sin necesidad de convocatoria, el primer día hábil del cuarto mes del año, a las 10:00 a.m., en las instalaciones donde funcione la administración de la Comisión. El quórum deliberatorio lo constituye la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

**ARTÍCULO 20. Convocatorias.** Las convocatorias para reuniones ordinarias y extraordinarias serán realizadas por el Presidente o en su ausencia por el Vicepresidente. Todas las convocatorias se realizarán por escrito, o por correo electrónico, o por aviso en cartelera, o por el medio más expedito que considere quien efectúe las convocatorias. Para las reuniones ordinarias, la convocatoria se realizará con una antelación de mínimo quince (15) días hábiles, mientras que, para las reuniones extraordinarias, se realizará con mínimo cinco (5) días calendario de antelación, en ambos casos, para el cómputo del término no se tendrá en cuenta ni el día en que se convoca ni el día de la reunión. En la convocatoria para reuniones extraordinarias se especificarán los asuntos sobre los que se deliberará y decidirá. En las reuniones ordinarias, la Asamblea General podrá ocuparse de temas no indicados en la convocatoria, a propuesta de cualquiera de los asociados. La Asamblea General se reunirá válidamente cualquier día y en cualquier lugar sin previa convocatoria, cuando se hallare presente la totalidad de los asociados.

**ARTÍCULO 21. Obligaciones para atender peticiones de reunir extraordinariamente la Asamblea.** La Asamblea General dispondrá de ocho (8) días hábiles para atender o negar una petición de convocatoria de reunión extraordinaria, formulada por alguno de los asociados. Sólo podrá negarse la convocatoria cuando los asuntos a tratar sean contrarios al marco legal colombiano, a los estatutos, guías o reglamentos, al Código de Ética o a los objetivos de la Comisión.

**ARTÍCULO 22. Quórum.** La Asamblea General podrá deliberar cuando se encuentren presentes o representados un número plural de asociados que, a su vez, represente la mayoría de los asociados salvo las excepciones legales y estatutarias. El quórum deliberatorio lo constituye la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de sus asistentes.

**ARTÍCULO 23. Mayorías.** Reunida la Asamblea General en la forma señalada en los presentes estatutos y adoptadas las decisiones con el número de votos previsto en estos estatutos y la ley, obligarán a todos los asociados aún a los ausentes o disidentes, siempre que tengan carácter general y que se ajusten a las leyes y a los estatutos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Tienen derecho a voto en las sesiones, los asociados que a la fecha de la sesión se encuentren al día con sus obligaciones sociales y económicas, derivadas de su calidad de asociados de la Comisión y los que no encontrándose al día hayan celebrado un acuerdo de pago debidamente aprobado por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El asociado que tenga derecho a voto podrá concurrir mediante representación simple otorgada a otro asociado que pueda deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 24.- Límites a la representación.** Los miembros del Directorio y comisionados activos dentro de la Comisión no podrán representar asociados en la Asamblea General.

## **JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO**

---

**ARTÍCULO 25. Naturaleza.** La Junta Directiva o el Directorio es un órgano de administración permanente, elegido por la Asamblea

General para un periodo de dos (2) años. Estará conformado por cinco (5) Personas Competentes. El Directorio tendrá un Presidente y Vicepresidente, quienes ejercerán las funciones de representación legal de la Comisión, y tres (3) vocales. Todos los miembros del Directorio ocuparán sus posiciones *Ad-Honorem*, por lo cual, entre ellos y la Comisión no existirá relación laboral alguna.

**PARÁGRAFO.** El primer directorio nombrado como "Directorio Fundacional" tendrá un periodo de dos (2) años para su funcionamiento y, las personas que hagan parte de él deberán ser Personas Competentes bajo otro código o estándar internacional reconocido por CRIRSCO, o en su defecto, cumplir con los requisitos bajo el Estándar Colombiano para reporte de Recursos y Reservas Minerales para ser Profesional Competente dentro del año siguiente a su nombramiento.

**ARTÍCULO 26.-** Para ser miembro de la Junta Directiva o Directorio, se requiere:

- a. Pertenecer a una de las instituciones y/o asociaciones de profesionales y/o los gremios que agrupan las empresas del sector minero colombiano y que son asociados de la Comisión;
- b. Ser Persona Competente bajo el Estándar y estar inscrito en el Registro que administra la Comisión. Para los miembros iniciales que conformen el Directorio, esto es, para aquellos que sean nombrados en el acta de constitución de la Comisión, no se exigirá el requisito de estar inscritos en el Registro. No obstante, deberán acreditar que reúnen los requisitos para ser Persona Competente de conformidad con lo dispuesto en el Estándar, y se registrarán en la Comisión, para lo cual tendrán el periodo contemplado en el artículo 60 de estos estatutos;
- c. Estar a paz y salvo por todo concepto con la Comisión, en el momento de la elección, si se da el caso;
- d. No haber tenido ningún tipo de sanción por parte de la Comisión;
- e. No tener antecedentes ante la Procuraduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y la Policía Nacional.

**ARTICULO 27. Renuncias.** En caso de que algún miembro de la Junta Directiva o Directorio manifieste su voluntad de renunciar al cargo, éste debe presentar su renuncia por escrito a la Asamblea General, indicando el motivo de su renuncia.

Cuando un miembro del Directorio deje de asistir más de tres (3) veces consecutivas a las reuniones que se convoquen, se entenderá como renuncia tácita a su cargo, caso en el cual la Asamblea General deberá nombrar un nuevo principal.

**ARTÍCULO 28. Decisiones.** Las Decisiones de la Junta Directiva o Directorio se tomarán mediante resoluciones y de sus deliberaciones se dejará constancia en actas; constituye quórum para deliberar y decidir la mitad más uno de los presentes.

**ARTÍCULO 29. Funciones.** Son funciones de la Junta Directiva o Directorio las siguientes:

- a. Crear los órganos y/o comités que componen la Comisión y aquellos que, aunque no estén contemplados en estos estatutos, considere necesarios para su adecuado funcionamiento, incluyendo los Órganos Consultivos.
- b. Asignar las funciones que considere pertinentes a cada uno de los órganos y/o comités que conforman la Comisión.
- c. Elegir a los miembros que conforman los Comités.
- d. Establecer las políticas, programas y estrategias para monitorear el cumplimiento del Estándar.
- e. Difundir entre los miembros de la Comisión los reglamentos, circulares y recomendaciones de CRIRSCO.
- f. Estudiar los informes y necesidades de los órganos que conforman la Comisión y de los asociados tratando de responder a ellas, según el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o el determinado por el mismo Directorio para este fin.
- g. Acordar con el contador de la Comisión, el sistema contable interno de la Comisión.
- h. Aprobar en primera instancia y suscribir los informes financieros y de cuentas, aspectos que el Presidente debe presentar luego a la Asamblea General.
- i. Aprobar el procedimiento para registro de Personas Competentes en el Registro de la Comisión, presentado y elaborado por el Comité de Registro de la Comisión.
- j. Establecer el valor de la membresía anual que las Personas Competentes deberán pagar para el registro en el Registro que administra la Comisión.
- k. Establecer el valor del derecho de inscripción en el Registro de la Comisión.

- l. Convocar a las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario y de la forma estipulada en estos estatutos.
- m. Presentar a la Asamblea General el presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Comisión para su aprobación.
- n. Aprobar los registros de las Personas Competentes en el Registro de la Comisión, de conformidad con el previo análisis y las recomendaciones del Comité de Registro.
- o. Aprobar y modificar el Código de Ética elaborado y presentado por el Comité de Ética, los reglamentos, guías y lineamientos, así como las disposiciones estatutarias necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión en los términos de estos estatutos y dentro del marco legal colombiano.
- p. Examinar cuando considere necesario los archivos y estados financieros de la Comisión.
- q. Presentar las reformas estatutarias que considere necesarias a la Asamblea, para su correspondiente aprobación.
- r. Imponer las sanciones disciplinarias, y expulsar a las Personas competentes, con fundamento en los conceptos emitidos por el Comité de Ética.
- s. En los casos en que se inicie un proceso para contratar un servicio, elegir al proveedor idóneo para tal fin, previo estudio de mínimo tres (3) propuestas y/o cotizaciones presentadas por los posibles proveedores.
- t. Designar dentro de los Comisionados a los voceros que sean idóneos para representar a la Comisión en eventos, conferencias, capacitaciones, charlas, o cualquier foro de divulgación o capacitación en temas que sean competencia de la Comisión. En ningún caso algún Comisionado podrá representar en estos eventos a la Comisión, sin autorización previa del Directorio. Adicionalmente, los Comisionados deberán abstenerse de emitir opiniones personales en escenarios en los que esté actuando como representante de la Comisión.
- u. Las demás que le asigne la Asamblea General y las que le correspondan de conformidad con estos estatutos y la ley.
- v. El saliente presidente de la CCRR<sup>®</sup>, pasará a ser miembro honorario del Directorio/Junta Directiva con voz, pero sin voto.
- w. Designar a personas competentes que sean o hayan sido comisionados como embajador de la CCRR<sup>®</sup>. ante organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con el sector minero por periodos de tiempo definidos.

**ARTÍCULO 30. Reuniones Ordinarias y Extraordinarias.** La Junta Directiva o Directorio sesionará ordinariamente por lo menos dos (2) veces al año convocada por el Presidente, en el lugar y fecha que para el efecto determine, mediando citación escrita que puede ser enviada por correo electrónico con quince (15) días hábiles de anticipación, y extraordinariamente, para atender las situaciones urgentes y que requieran atención inmediata, mediando citación escrita, incluyendo medios electrónicos, del Presidente de la Comisión, con cinco (5) días hábiles de antelación.

El quórum deliberatorio lo constituye la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes y el decisorio, el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. Transcurridos los quince (15) minutos siguientes a la hora a la cual fue citada la sesión, el Directorio podrá deliberar y tomar decisiones si hay quórum decisorio.

#### **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO**

---

**ARTÍCULO 31. Elección.** El Presidente de la Junta Directiva o Directorio, ejercerá las funciones de Representante Legal de la Comisión y será elegido por la Asamblea General para un periodo de dos (2) años. Este cargo se ejercerá *Ad-Honorem*, y no tendrá relación laboral alguna con la Comisión.

**ARTÍCULO 32. Funciones.** Son funciones del Presidente:

- a. Representar a la Comisión en la celebración y ejecución de todos los actos, convenios y contratos comprendidos dentro del objeto y que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la Comisión.
- b. Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos y la ley, la Asamblea General, las reuniones del Directorio y todos aquellos actos en los que deba estar presente la Comisión.
- c. Velar por el cumplimiento del objeto de la Comisión, debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos que se consideren necesarios para el cabal cumplimiento del objeto de la Comisión.

- d. Informar a la Asamblea General y al Directorio aquellos casos que tenga conocimiento en los cuales los asociados o Personas Competentes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Comisión. Así mismo, aquellos casos en los que evidencie violaciones al Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- e. Ordenar los gastos y firmar los pagos, dentro de sus limitaciones.
- f. Aprobar los actos y contratos que comprometan a la Comisión y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea General, resoluciones o demás documentos.
- g. Presentar anualmente a la Asamblea General, o cuando ésta lo solicite, informe escrito sobre la marcha y estado de las actividades que ejecuta la Comisión.
- h. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la Comisión. Cuando éstos excedan los cien (100) salarios mínimos legales mensuales vigentes, necesitará de autorización previa de la Asamblea General.
- i. Elegir y remover libremente el cargo de la Profesional Administrativo, por un período de dos (2) años, asignarle su remuneración, designarle las funciones establecidas en estos Estatutos y las que estime convenientes para el desarrollo del objeto social de la Comisión.
- j. Ejecutar las sanciones de que trata el artículo 57 de estos estatutos.
- k. Poner a consideración y aprobación del Directorio y de la Asamblea General, los planes, programas y proyectos de la Comisión.
- l. Velar por que los proyectos se presenten de manera oportuna y con adecuada calidad.
- m. Presentar las reformas estatutarias que considere necesarias a la Asamblea, para su correspondiente aprobación.
- n. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y que imponga la ley.

#### **VICEPRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO**

---

**ARTÍCULO 33. Elección.** El Vicepresidente de la Junta Directiva o Directorio ejercerá las funciones de Representante Legal suplente y será elegido por la Asamblea General por un periodo de dos (2) años. Este cargo se ejercerá *Ad-Honorem*, y no tendrá relación laboral alguna con la Comisión.

**ARTÍCULO 34. Funciones.** Son funciones del Vicepresidente:

- a. Asumir las funciones del Presidente en sus ausencias temporales o absolutas, caso en el cual tendrá el deber de asumir las mismas funciones y obligaciones de aquel.
- b. Prestar asesoría administrativa al Presidente, a la Asamblea General y al Directorio, en forma permanente.
- c. Informar a la Asamblea General y al Directorio aquellos casos que tenga conocimiento en los cuales los asociados o Personas Competentes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Comisión. Así mismo, aquellos casos en los que evidencie violaciones al Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- d. Presentar las reformas estatutarias que considere necesarias a la Asamblea, para su correspondiente aprobación.
- e. Velar por que las operaciones de la Comisión se ajusten a las normas legales, a las estatutarias, al Código de Ética y a las decisiones de la Asamblea General y del Directorio.
- f. Informar oportunamente por escrito a la Asamblea General y al Directorio de las irregularidades que observe en los órganos que conforman la Comisión y proponer las medidas para su remedio.
- g. Rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados por parte de la Asamblea General, el Presidente o el Directorio de la Comisión.
- h. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y que le imponga la ley.

#### **SECRETARIA EJECUTIVA**

---

**ARTÍCULO 35. Elección.** El Secretario Ejecutivo es elegido por la Asamblea, para un periodo de dos (2) años.

**PARÁGRAFO.** Para la constitución de la Comisión no será necesario el nombramiento de la persona encargada de este cargo, pues éste será ocupado una vez el Directorio y la Asamblea General decidan la necesidad del mismo.

**ARTÍCULO 36. Funciones.** Son funciones de la Secretaría Ejecutiva:

- a. Ejercer la gestión administrativa de la Comisión.
- b. Ejecutar funciones de relacionamiento entre la Comisión y el gobierno colombiano.
- c. Ejecutar funciones de relacionamiento entre la Comisión y los diferentes actores de carácter público y privado del sector minero en Colombia.
- d. Ejecutar funciones de relacionamiento entre la Comisión y CRIRSCO.
- e. Ejecutar funciones de relacionamiento entre la Comisión y los órganos de carácter internacional que actúan como NRO ante CRIRSCO.
- f. Informar a la Asamblea General y al Directorio aquellos casos que tenga conocimiento en los cuales los asociados o Personas Competentes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la

- Comisión. Así mismo, aquellos casos en los que evidencie violaciones al Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- g. Presentar las reformas estatutarias que considere necesarias a la Asamblea, para su correspondiente aprobación.
  - h. Velar porque las operaciones de la Comisión se ajusten a las normas legales, a las estatutarias, al Código de Ética y a las decisiones de la Asamblea General y del Directorio.
  - i. Rendir los informes a que haya lugar o que le sean solicitados por parte de la Asamblea General, el Presidente o el Directorio de la Comisión.

## **PROFESIONAL ADMINISTRATIVO**

---

**ARTÍCULO 37. Elección.** El Profesional Administrativo es elegido por el Representante Legal o Presidente de la Comisión, para un periodo de dos (2) años.

**ARTÍCULO 38. Funciones.** Son funciones del Profesional Administrativo:

- a. Velar porque se lleven regularmente las actas de los órganos de administración, los órganos que conforman la Comisión y porque se conserven adecuadamente la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
- b. Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o los estatutos y las que, siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o el Directorio.
- c. Asistir las reuniones de la Asamblea General y llevar el correspondiente registro de actas.
- d. Asistir a las reuniones del Directorio y llevar el correspondiente registro de actas.
- e. Llevar los libros de registro de asociados y de actas, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo sexto de estos estatutos y la ley.
- f. Prestar asistencia administrativa a los órganos que componen la Comisión, cuando éstos así lo requieran.
- g. Prestar apoyo administrativo en las convocatorias a reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General y del Directorio.
- h. Revisar, controlar y dar fe de las calidades de los asistentes a reuniones de la Asamblea General y del Directorio, así como velar por el cumplimiento de las reglas contempladas en estos estatutos y disposiciones de funcionamiento de tales órganos de administración.
- i. Informar a la Asamblea General y al Directorio aquellos casos que tenga conocimiento en los cuales los asociados o Personas Competentes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Comisión. Así mismo, aquellos casos en los que evidencie violaciones al Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- j. Custodiar los archivos de la Comisión previniendo su posible pérdida, deterioro o destrucción.
- k. Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo y que le imponga la Asamblea General, la Junta Directiva y la ley.

## **COMITES**

---

**ARTÍCULO 39.** Los comités que conforman la Comisión serán elegidos de la siguiente manera:

1. Dentro de los candidatos que los Asociados Fundadores postulen cada dos años para la conformación de la Comisión, la Junta Directiva elegirá los miembros de los Comités.
2. Los miembros de los Comités serán elegidos para un periodo de dos (2) años.
3. Los miembros de los Comités deberán ser elegidos dependiendo su área de práctica y su experiencia.
4. Cada Comité deberá tener mínimo tres (3) miembros.

5. La Junta Directiva deberá formalizar mediante acta el nombramiento de las personas que conformen los Comités.

**ARTÍCULO 40.** Los miembros de los Comités están obligados a dar cumplimiento a los manuales de funcionamiento previamente aprobados por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 41.** En lo que respecta a derechos, obligaciones y faltas, los miembros de los Comités deberán ceñirse a lo señalado en los manuales de funcionamiento previamente aprobados por la Junta Directiva.

## CAPITULO QUINTO

### PATRIMONIO

**ARTÍCULO 42. Patrimonio.** El patrimonio de la Comisión está constituido por la totalidad de los bienes muebles e inmuebles, tangibles e intangibles, títulos valores adquiridos o que se adquieran, archivos, acreencias, contratos, los aportes de los asociados, las membresías de las Personas Competentes que se inscriban en el Registro de la Comisión y demás activos de los cuales se llevará un inventario debidamente valorizado.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La Comisión emprenderá funciones con un patrimonio inicial de dieciséis millones de pesos Moneda Legal Corriente (\$16.000.000).

**ARTÍCULO 43. Origen de los Fondos.** Los Fondos de la Comisión provienen de:

- a. Los aportes ordinarios y extraordinarios hechos por los asociados.
- b. Los aportes voluntarios hechos por los asociados.
- c. El producto de contratos o convenios que para la prestación de servicios celebre la Comisión.
- d. El valor de las donaciones, subsidios, aportes, contribuciones y similares, que por parte de personas naturales o jurídicas privadas, públicas, regionales, nacionales, internacionales o extranjeras se la hagan a la Comisión.
- e. Las utilidades y rentas obtenidas de sus propios bienes.
- f. El dinero recibido por el registro y la membresía de las Personas Competentes.
- g. En general todos los ingresos que a su nombre se puedan obtener lícitamente en desarrollo de su objeto social.

**ARTÍCULO 44. Destino del Patrimonio.** Los bienes y fondos de la Comisión son indivisibles; ni los asociados, ni terceras personas derivarán de la Comisión ventajas especiales, ni recibirán suma alguna por concepto de utilidades o reparto de excedentes.

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

Ninguna parte de las utilidades de la Comisión, ni las valoraciones, provechos, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los asociados, ni aún por razón de liquidación; las utilidades serán aplicables, a los fines de la Comisión y en caso de liquidación se observará lo previsto por las leyes y los estatutos.

**ARTÍCULO 45. Del Presupuesto.** El presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión de la Comisión será presentado por el Directorio, para la revisión y aprobación de la Asamblea General cada año, el cual deberá ser enviado con la convocatoria y será ejecutado durante los doce (12) meses siguientes.

**ARTÍCULO 46. Aportes.** El valor de los aportes de los asociados para el sostenimiento de la Comisión será fijado por la Asamblea General en forma anual.

**ARTÍCULO 47. Membresías.** Las membresías están constituidas por el valor que deben pagar las Personas Competentes para el registro en el Registro que administra la Comisión. Este valor será determinado y aprobado por el Directorio en forma anual y se fijará en virtud del análisis comparativo que se haga respecto a las membresías que manejen otros países de la región que hacen parte de CRIRSCO.

**ARTÍCULO 48. Cuotas Extraordinarias.** Las cuotas extraordinarias podrán acordarse una sola vez en el ejercicio fiscal y con el exclusivo fin de atender una ineludible e imprevista necesidad o realizar una provechosa inversión de beneficio común, para el desarrollo de los objetivos de la Comisión. El valor de las cuotas extraordinarias se fijará de acuerdo con la necesidad y será definido por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 49. De la Conservación y Manejo de los Bienes y Fondos.** La guarda, conservación, incremento y manejo de los bienes y fondos de la Comisión están bajo la exclusiva responsabilidad de la Asamblea General y para garantizarla se presentarán las finanzas y se tomarán los seguros para las cuantías que cubran los posibles riesgos. Las primas correspondientes serán pagadas por la Comisión.

Los fondos de la Comisión se mantendrán a través de cuentas bancarias, títulos de captación, CDT, cédulas de capitalización nacional o extranjera abiertas a su nombre; las erogaciones se firmarán por el Representante Legal.

## **CAPÍTULO SEXTO CONTROLES E INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA**

**ARTÍCULO 50. Libro Registro de Asociados.** La Comisión tendrá un libro de registro interno denominado “Libro de Asociados”, en el cual se inscribirán todos los datos y novedades, que permitan precisar de manera actualizada la identificación, ubicación, calidad del asociado, así como la dirección reportada de su domicilio o lugar de trabajo, las cuales registrarán para efectos de realizar todas las notificaciones y convocatorias relacionadas con la Comisión.

Los asociados deberán suministrar dentro de los primeros quince (15) días del año, la información mencionada para actualizar las novedades, si es del caso. El Profesional Administrativo llevará y mantendrá actualizado el libro, bajo su dependencia y responsabilidad.

**ARTÍCULO 51. Libro de actas.** En un mismo libro, se llevarán y archivarán las actas de la Asamblea General y del Directorio. Las actas tendrán una numeración consecutiva, indicando de forma clara a qué órgano de la Comisión corresponde cada una de esas actas.

**ARTÍCULO 52. Actas.** De cada sesión se levantará un acta que se transcribirá por orden cronológico en el Libro de Actas registrado para tal efecto, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la respectiva reunión. Tales actas deberán contener, por lo menos, su número de orden, la fecha y hora de iniciación de la

sesión, el lugar, su carácter de ordinaria o extraordinaria, la forma como se hizo la convocatoria (indicando quién convoca, cuándo convoca y cómo convoca), el nombre de los asistentes, el de los asociados que representan y su clase, la condición en que lo hacen y el número de votos de que disponen, la elección de presidente y secretario de la sesión, el nombre de quien fue designado como secretario, los temas tratados, las decisiones tomadas, con indicación de los votos a favor y en contra o en blanco, la relación sucinta de los informes rendidos, las constancias dejadas por los asistentes con sus nombres, la constancia de la aprobación por la propia autoridad de la Comisión en la respectiva sesión o la designación de una comisión entre los asistentes para tal efecto, en su caso, y la hora de clausura.

**ARTÍCULO 53. Libros de Contabilidad y Estados Financieros.** La Comisión tendrá un contador público que llevará actualizada la contabilidad en los libros y libros auxiliares pertinentes, aplicando técnica y principios de aceptación general en Colombia, a efecto de presentar oportunamente estados financieros intermedios al Directorio. Éste presentará a la Asamblea General, dentro de los tres (3) meses siguientes a la finalización de cada año calendario, estados financieros de propósito general.

## CAPÍTULO SEPTIMO DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 54.-** La Comisión se podrá disolver por decisión de los asociados, teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. Por decisión de los asociados, adoptada en reunión de Asamblea General con el quórum requerido.
- b. Por imposibilidad para cumplir los objetivos para los cuales fue creada.
- c. Por mandato de la Ley.
- d. Por el cese de actividades de la Comisión, por un período mayor a dos (2) años.
- e. Por extinción del patrimonio de la Comisión.
- f. Por decisión de autoridad competente.
- g. Por las demás causales señaladas en la ley.

**ARTÍCULO 55.-** En caso de disolución, los bienes muebles e inmuebles, los documentos y material informativo, los valores y títulos y los implementos de trabajo pertenecientes a la Comisión, serán donados a un grupo o institución similar en cuanto a sus fines. Dicha institución deberá tener personería jurídica y será determinada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 56. Liquidador.** En caso de disolución, la Asamblea General designará la persona o personas que actuarán como liquidador o liquidadores para concluir las operaciones de la Comisión. Mientras no se haga, acepte e inscriba la designación de liquidador, actuará como tal el Representante Legal.

**ARTÍCULO 57. Liquidación.** El liquidador o quien haga sus veces tendrá las facultades de representación, administración y disposición necesarias para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones señaladas al Representante Legal.

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

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

El remanente, una vez atendido el pasivo externo de la entidad, se entregará a una o varias entidades privadas sin ánimo de lucro, de preferencia a aquellas en las cuales tenga participación a cualquier título la Comisión; de objeto igual, similar o complementario al de la

misma, según decisión de la Asamblea General.

## CAPITULO OCTAVO REGIMEN DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 58.** El Directorio actualizará el Código de Ética con el soporte del Comité de Ética, y lo aprobará y difundirá entre los asociados y las Personas Competentes.

**ARTÍCULO 59.** Las conductas que se describen en el Código de Ética de la Comisión se consideran, faltas graves y originan las sanciones pertinentes, por contrariar el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, por afectar las buenas prácticas y por contravenir los principios y normas que rigen la Comisión.

**ARTÍCULO 60. Sanciones.** La Comisión podrá imponer a las Personas Competentes registradas las siguientes sanciones, previa solicitud escrita de descargos y el término para presentarlos, así:

- a. **Suspensión del Registro de Personas Competentes en forma temporal.** El Directorio podrá suspender temporalmente a cualquier miembro Persona Competente del Registro de la Comisión, por incumplir más de una (1) vez sus deberes y los principios, guías y buenas prácticas contempladas en el Código de Ética y en estos estatutos.
- b. **Cancelación del Registro de la Comisión.** La expulsión será impuesta por el Directorio, por cualquiera de las causales siguientes:
  - i. Violar los estatutos, el Código de ética de la Comisión, o las disposiciones de la Asamblea General o del Directorio.
  - ii. Acumulación de dos (2) suspensiones temporales.
- c. **Otras sanciones.** La Comisión podrá imponer otras sanciones que estime pertinentes, incluyendo amonestaciones, llamados de atención y otros, siempre y cuando previamente hayan sido establecidas y aprobadas por el Directorio, a su discrecionalidad.

**PARÁGRAFO:** El Directorio decidirá respecto de la imposición de sanciones disciplinarias cuando haya lugar, previo a la revisión de la conducta y procedimiento sancionatorio que adelante el Comité de Ética de la falta que se impute.

**ARTÍCULO 61. Procedimiento para imposición de sanciones.** El siguiente será el procedimiento sancionatorio que iniciará el Comité de Ética de la Comisión, con el fin de establecer la responsabilidad de una Persona Competente y/o un Comisionado dentro de una conducta que vaya en contra de los estatutos, el Código de Ética de la Comisión y las buenas prácticas:

- a. **Inicio:** conocimiento de la comisión de la conducta bien sea por queja o traslado de parte de una Persona Competente, un Asociado o alguno de sus representantes o un tercero que se vea afectado con tal conducta. Una vez recibida la queja, el Profesional Administrativo la remite al Comité de Ética para que evalúe la situación y analice la pertinencia de la apertura del proceso sancionatorio.
- b. **Notificación:** Encontrando méritos para iniciar el proceso sancionatorio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al conocimiento de la comisión de la conducta, el Comité de Ética notificará al presunto contraventor. Esta notificación debe constar por escrito.
- c. **Descargos:** dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la notificación, el presunto contraventor podrá presentar sus descargos. Los descargos deberán presentarse en forma escrita al Comité de Ética.
- d. **Análisis y estudio de descargos:** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los descargos, el Comité de Ética y el Comité Técnico, deberán analizar los argumentos expuestos en los descargos, y si lo consideran necesario, citarán al presunto contraventor para escucharlo en audiencia en la que deberán estar presentes la totalidad de los miembros del Comité de Ética y un (1) delegado del Comité de Registro. Si se considera necesario ampliar el término indicado, deberán informarlo al presunto contraventor y a las personas naturales o jurídicas implicadas.
- e. **Calificación:** una vez transcurridos los cinco (5) días hábiles indicados en el literal d) anterior, el Comité de Ética emitirá calificación por escrito en la que determinará bien sea, la exoneración si hay lugar a ella o de lo contrario, indicará la sanción que

- se aplicará al contraventor. Esta calificación será remitida al Directorio, quien impondrá la sanción correspondiente.
- f. **Notificación de calificación:** Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción de la calificación emitida por el Comité de Ética, el Directorio deberá notificar al contraventor. Contra esta calificación procederá el recurso de apelación que se deberá interponer dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la calificación.
  - g. **Imposición de la sanción:** En forma inmediata una vez se surta el término de la notificación, el Directorio procederá a imponer la sanción a que haya lugar, siempre y cuando no se haya interpuesto el recurso de apelación.
  - h. **Apelación:** Si se interpuso recurso de apelación por parte del afectado, el Comité de Ética, junto con el Comité Técnico, procederán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la imposición del recurso, a evaluar los argumentos y a dar una respuesta al interesado. Si consideran que el recurso de apelación prospera, deberán proceder de conformidad con el literal f) de este artículo y archivar el proceso disciplinario. Si, por el contrario, encuentran que el recurso de apelación no prospera, deberán proceder de conformidad con el literal g) de este artículo.

## CAPÍTULO NOVENO SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

**ARTÍCULO 62.-** Todas las diferencias surgidas entre los asociados, sus directivos y/o representantes legales y las Personas Competentes, así como entre éstos y la Comisión, serán resueltas en primera instancia mediante el mecanismo de arreglo directo entre las partes durante un término de cinco (5) días calendario a partir de la solicitud que se haga al Presidente para realizar las citaciones correspondientes; en segundo lugar, a través de una conciliación extrajudicial en derecho que será iniciada ante la Cámara de Comercio del domicilio de la Comisión. Si fracasare la conciliación por cualquier circunstancia, se integrará un tribunal de arbitramento, que decidirá en derecho y funcionará en la Cámara de Comercio del domicilio de la Comisión, aplicando sus reglas de procedimiento. El Tribunal será conformado por un (1) árbitro.

## CLAÚSULAS TRANSITORIAS

---

**ARTÍCULO 63.** A partir de la conformación de la Comisión, se iniciará un periodo de transición de máximo un (1) año para que la Comisión: (i) establezca y adopte el procedimiento de registro de las Personas Competentes en el Registro de la Comisión; (ii) revise y adopte el Estándar Colombiano para reporte de Recursos y Reservas Minerales; y (iii) Para que las Personas Competentes bajo otro estándar CRIRSCO y los miembros del Directorio y/o Comités que aún no sean Persona Competente, realicen las respectivas homologaciones para cumplir los requisitos establecidos en el procedimiento de registro y obtener su registro de Persona Competente bajo los parámetros contemplados en el Estándar Colombiano para reporte de Recursos y Reservas Minerales.

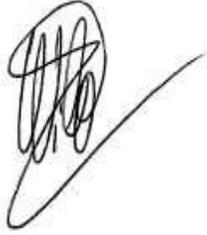
**PARÁGRAFO PRIMERO.** En el caso de los candidatos a personas competentes postulados por FEDESMERALDAS podrán participar dentro de los comités de la Comisión hasta el 31 de diciembre de 2019, tiempo en el cual se entrará a revisar si cuentan con los requisitos exigidos en los estatutos para ser Personas Competentes. La fecha mencionada podrá prorrogarse, por una (1) sola vez, cuando exista imposibilidad de acreditar las condiciones exigidas como Persona Competente, por lo anterior, deben presentar solicitud por escrito de manera previa al vencimiento del plazo, para que se prorrogue de manera automática para postular a profesionales que cumplan las condiciones y ser evaluado como Persona Competente. Dentro del mencionado término los postulados podrán participar de manera activa en los diferentes comités al interior de la Comisión.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** De conformidad con lo previsto en el presente artículo, podrá conformarse el Directorio y los Comités por profesionales en el área de la minería que no sean Personas Competentes, pero que cumplan los requisitos establecidos en el Estándar Colombiano para reporte de Recursos y Reservas Minerales para serlo y realicen la debida homologación dentro del periodo de transición indicado en este artículo.

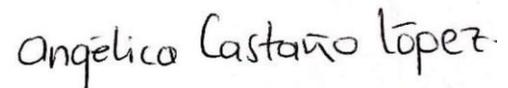
**ARTÍCULO 64.** Para efectos de iniciar operativamente las funciones asignadas a la Comisión, los asociados miembros de la Asamblea General acuerdan realizar un aporte fundacional por valor de Dos Millones de Pesos Moneda Legal Corriente (\$2.000.000), los cuales serán depositados en la cuenta que, para la constitución de la Comisión se establezca. Este depósito se hará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la apertura de la cuenta bancaria. De no efectuar dicho depósito dentro del término indicado, la Comisión tendrá la facultad de decidir si ese miembro es expulsado de la Comisión dado lo dispuesto en el artículo 12 de estos Estatutos.

**ARTÍCULO 65.** Le serán aplicables a la Comisión todas las disposiciones legales vigentes que le sean complementarias y compatibles y que suplan los vacíos que pudiese tener.

**ARTÍCULO 66.** Los presentes estatutos de la Comisión fueron aprobados por unanimidad mediante asamblea ordinaria anual con fecha del 03 de marzo de 2022.



Wilfredo Armando López Piedrahita  
Presidente  
CC No. 70.068.876 de Medellín



Angélica Castaño López  
Secretaria  
CC No. 24.436.725 Aranzazu.