



**artesanías de colombia**

## **ESTATUTOS**

Bogotá D.C., mayo 24 de 2013

## **ARTESANÍAS DE COLOMBIA S.A.**

Los Estatutos de la Artesanías de Colombia S.A. fueron adoptados en la Escritura de Constitución No. 1998 del día 6 de Mayo de 1964, otorgada en la Notaría 9ª del Círculo de Bogotá.

Los estatutos actuales se presentan a continuación, en forma compilada. Los artículos existentes desde la reforma integral protocolizada en el año 2003, se han compilado junto con las tres reformas posteriores del año 2006, 2008, 2010 y 2011, para facilitar la lectura de todo el articulado.

**ARTÍCULO 1.** Adoptar los Estatutos que rigen la administración y funcionamiento de Artesanías de Colombia S.A.

### **I. DENOMINACIÓN, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO Y JURISDICCIÓN, DURACIÓN, OBJETO Y FUNCIONES.**

**ARTÍCULO 2.** DENOMINACIÓN. La entidad para todos los efectos legales se denominará Artesanías de Colombia S.A.

**ARTÍCULO 3.** NATURALEZA JURÍDICA. Artesanías de Colombia S.A., constituida por escritura pública número mil novecientos noventa y ocho (1998) de mil novecientos sesenta y cuatro (1964), otorgada por la Notaría Novena (9) del Círculo de Bogotá D.C., es una sociedad de economía mixta sometida al régimen de las empresas industriales y comerciales del Estado, del orden Nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y capital propio, vinculada al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**ARTÍCULO 4.** DOMICILIO Y JURISDICCIÓN. Artesanías de Colombia S.A. tiene como domicilio principal la ciudad de Bogotá, D.C., pero podrá establecer sucursales y agencias en cualquier lugar del país o fuera de él, por decisión de la Junta Directiva conforme a los presentes Estatutos.

**ARTÍCULO 5.** OBJETO. Artesanías de Colombia S.A. tiene por objeto la promoción y el desarrollo de todas las actividades económicas, sociales, educativas y culturales, necesarias para el progreso de los artesanos del país y del sector artesanal.

**ARTÍCULO 6. FUNCIONES.** En desarrollo de su objeto social, la entidad debe cumplir las siguientes funciones:

1. Promover la participación de los entes territoriales y del empresariado regional, en el Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal Local.
2. Promover la competitividad del sector artesanal a través de realización de programas y proyectos de mejoramiento de la calidad e innovación de productos y propiciar su sostenibilidad.
3. Contribuir a la preservación del patrimonio inmaterial y la diversidad del sector artesanal a través de la investigación, la gestión de conocimiento y la protección de los derechos de propiedad intelectual.
4. Prestar asistencia técnica a los productores de materia prima, artesanos, comercializadores, y demás agentes que atienden el sector artesanal.
5. Apoyar al artesano en su organización, promoviendo la creación y formación de asociaciones, cooperativas, empresas y demás unidades comunitarias.
6. Desarrollar vínculos de cooperación con diversas entidades nacionales e internacionales, públicas y privadas que apoyen la ejecución de los programas definidos por la entidad, en coordinación con la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC COLOMBIA.
7. Promover la canalización de recursos nacionales públicos y privados, internacionales y de organismos multilaterales hacia acciones que adelante la entidad.
8. Constituir o hacer parte de sociedades, cooperativas, asociaciones con personas naturales, jurídicas privadas o públicas, nacionales y/o extranjeras, de acuerdo con las normas vigentes, para la promoción, divulgación, posicionamiento y mercadeo de productos artesanales que contribuyan al desarrollo de la entidad y del sector artesanal.
9. Participar en espacios estratégicos y adelantar acciones para promocionar, divulgar y posicionar el sector artesanal, así como elevar su reconocimiento a nivel nacional e internacional.
10. Desarrollar estrategias de comercialización para el sector artesanal.
11. Crear y administrar centros artesanales, establecimientos de comercio, sedes de formación, destinados a la promoción, comercialización, educación y mejoramiento del sector artesanal.

12. Generar información del sector artesanal para apoyar las iniciativas que adelante los agentes pertenecientes al mismo.
13. Las demás que determine la Ley en desarrollo de su objeto social.

**ARTÍCULO 7. DURACIÓN.** El plazo de duración de la sociedad expirará el primero (1) de Julio de dos mil cincuenta (2050), pero podrá disolverse antes del vencimiento de dicho término, por causas legales o por determinación que debe ser aprobada por unanimidad por la Asamblea General de Accionistas.

**PARÁGRAFO.** Disuelta la sociedad se procederá a su liquidación de acuerdo con las normas legales, por el liquidador o liquidadores elegidos por la Asamblea General de Accionistas quienes tendrán un suplente personal cada uno. Si hay lugar a restitución o distribución de aportes en especie, el mismo órgano social impartirá las reglas para hacerlas.

## **II. CAPITAL, ACCIONES Y ACCIONISTAS.**

**ARTÍCULO 8.** El capital autorizado de la entidad es de quinientos millones de pesos (\$500´000.000), dividido en cincuenta millones (50´000.000) de acciones de valor nominal de diez pesos (\$10.00) cada una.

Por tratarse de una sociedad de economía mixta, habrá acciones de clase A, y de clase B; las de clase “A” corresponden a los aportes de capital del Estado y gozarán de los privilegios que a ella correspondan y, las de clase “B” a los aportes del capital privado.

**ARTÍCULO 9.** La Asamblea General de Accionistas podrá aumentar el capital social, de conformidad con las normas legales y estatutarias.

**ARTÍCULO 10.** La Asamblea General de Accionistas podrá convertir en capital, mediante la emisión de nuevas acciones, cualquier reserva patrimonial y toda clase de utilidades distribuibles, con sujeción a lo previsto en los presentes Estatutos y en las normas del Código de Comercio.

**ARTÍCULO 11.** Las acciones provenientes de cualquier aumento de capital se colocarán conforme al reglamento que para tal efecto apruebe la Junta Directiva, el cual se expedirá con sujeción a las normas del Código de Comercio y demás disposiciones pertinentes.

**ARTÍCULO 12.** Sin perjuicio de lo que sobre la materia dispusiere el acto que autorizó crear la entidad, cuando un socio quiera enajenar sus acciones, las ofrecerá por conducto del representante legal de la compañía a los accionistas. Si estos aceptaren la oferta, tendrán derecho a adquirirlas a prorrata de las acciones que posean.

**ARTÍCULO 13.** Si dentro de los quince días siguientes a la oferta, las entidades públicas no manifestaren interés en aceptarla, la misma se formulará a los demás accionistas privados. Si no hubiera otros accionistas privados o los existentes no quisieran adquirir las acciones estas se podrán enajenar libremente.

**ARTÍCULO 14.** La entidad llevará un libro de Registros y Gravámenes de acciones inscrito en la Cámara de Comercio de su domicilio principal, en el cual se anotará la razón social, nacionalidad, domicilio e identificación del accionista, número de acciones de que sea titular, así como las fechas de las transferencias y limitaciones al dominio y los embargos judiciales que se relacionen con ellas.

### **III. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**ARTÍCULO 15. DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN.** La entidad estará dirigida y administrada por la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y el Gerente General quien será su Representante Legal. En ausencia del Gerente General, el Representante Legal suplente será el Subgerente Administrativo y Financiero.

#### **ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS**

**ARTÍCULO 16.** La Asamblea General de Accionistas se compone de los accionistas inscritos en el libro de Registro y Gravámenes de Acciones, o de sus representantes o mandatarios, reunidos con el quórum y en las condiciones que en estos Estatutos se exigen.

**ARTÍCULO 17.** Habrá quórum para las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General de Accionistas cuando ocurra un número plural de personas que represente por lo menos el cincuenta y uno por ciento (51%) de las acciones suscritas.

**ARTÍCULO 18.** Si se convoca a la Asamblea General y ésta no se lleva a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión que sesionará y decidirá

válidamente con un número plural de personas cualquiera que sea la cantidad de acciones que está representada, sobre todas las cuestiones sometidas a su consideración, a excepción de aquellas que por ley o estos Estatutos requieran un quórum especial. La nueva reunión deberá efectuarse no antes de diez (10) días, ni después de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la primera reunión.

**ARTÍCULO 19.** La Asamblea General de Accionistas será presidida por el Ministro de Comercio, Industria y Turismo o por su delegado y, en su ausencia, por cualquiera de los asistentes acordado por mayoría absoluta de votos.

**ARTÍCULO 20.** Las sesiones de la Asamblea General de Accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias. Las primeras se efectuarán en el curso del mes de marzo de cada año, en la fecha, hora y lugar indicados en la convocatoria. Las segundas se efectuarán en virtud de convocatoria que hiciera la Junta Directiva, el Gerente General o el Revisor Fiscal.

**ARTÍCULO 21.** Las convocatorias para las sesiones ordinaria y extraordinaria de la Asamblea General de Accionistas se harán con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles para las primeras y de cinco (5) días comunes para las segundas, por medio de notificación personal a los socios o por avisos publicados en uno o más periódicos de Bogotá.

**ARTÍCULO 22.** La Asamblea General de Accionistas extraordinaria no podrá ocuparse sobre temas no incluidos en el orden del día publicado. Pero, por decisión del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas, podrá ocuparse de otros temas una vez agotado el orden del día.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS.** Corresponden a la Asamblea General de Accionistas las siguientes funciones:

1. Estudiar y aprobar los Estatutos de la entidad y cualquier reforma que a ellos se introduzca
2. Elegir los representantes principales de los accionistas en la Junta Directiva de la entidad
3. Examinar, aprobar e improbar y modificar los estados financieros y el informe que deben presentarle la Junta Directiva y el Gerente General
4. Delegar en la Junta Directiva y en el Gerente General, cuando lo estime oportuno y para casos concretos, las funciones que no se haya reservado expresamente o cuya delegación no esté prohibida

5. Nombrar de su seno una comisión plural que estudie entre otros asuntos las cuentas, el inventario y el balance cuando no fueren aprobados, para que informe a la Asamblea General de Accionistas en el término que al efecto ésta señale, y las demás que estime convenientes
6. Decidir sobre los aumentos de capital de la Empresa y emisión de nuevas acciones
7. Disponer qué reservas deben hacerse además de las legales
8. Disponer que determinada emisión de acciones ordinarias sea colocada sin sujeción al derecho de preferencia, para lo cual se requerirá el voto favorable de no menos del setenta por ciento (70%) de las acciones representadas en la reunión
9. Elegir Revisor Fiscal y su suplente y señalarle la remuneración correspondiente
10. Ejercer las demás funciones que le asignen en otros artículos de estos Estatutos y las que le correspondan de acuerdo con la Ley, como suprema entidad directiva Artesanías de Colombia S.A.

## **JUNTA DIRECTIVA**

**ARTÍCULO 24.** La Junta Directiva de Artesanías de Colombia S.A. está integrada por los siguientes miembros:

- El Ministro de Comercio, Industria y Turismo o su delegado, quien la presidirá.
- El Ministro de Cultura o su delegado.
- Dos (2) representantes del Presidente de la República. Como mínimo uno ellos deberá contar con dos (2) años de experiencia en el sector privado en temas afines al objeto y funciones de la entidad y no debe estar ejerciendo un cargo público.
- Cinco (5) miembros, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. Como mínimo uno de ellos deberá contar con dos (2) años de experiencia en el sector privado en temas afines al objeto y funciones de la entidad y no debe estar ejerciendo un cargo público.

**Parágrafo:** Los Ministros de Comercio, Industria y Turismo y de Cultura, únicamente podrán delegar su participación en los viceministros.

**ARTÍCULO 25.** La Junta Directiva podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia y los votos de la mayoría de sus miembros.

**PARÁGRAFO.** De las reuniones de la Junta Directiva, se levantarán actas que deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de la misma, las cuales se harán constar en un libro de actas.

**ARTÍCULO 26.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente cada dos (2) meses y extraordinariamente cuando sea convocada por ella misma, por el Gerente General, por el Revisor Fiscal o por dos de sus miembros.

**ARTÍCULO 27.** Los miembros de la Junta Directiva, aunque ejercen funciones públicas, no adquieren por ese sólo hecho la calidad de empleados públicos.

**ARTÍCULO 28.** Las decisiones de la Junta Directiva se denominarán Acuerdos, los cuales deberán ser firmados por el Presidente y el Secretario de la misma.

**ARTÍCULO 29.** Las funciones de Secretario de la Junta Directiva y Asamblea General de Accionistas serán desempeñadas por el Subgerente Administrativo y Financiero de la entidad o el funcionario de la misma que dichos órganos determinen.

**ARTÍCULO 30. FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA.** Son funciones de la Junta Directiva las siguientes:

1. Formular la política general de la entidad y aprobar los planes y programas que, conforme a las políticas de gobierno, deban proponerse para su incorporación a los planes sectoriales y a través de estos, a los planes generales de desarrollo.
2. Aprobar el Plan Estratégico de la entidad y velar por su cumplimiento.
3. Evaluar los informes que le sean presentados por el Gerente General de entidad, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de las políticas adoptadas y los objetivos estratégicos trazados.
4. Estudiar los informes de gestión presentados por el Gerente General y formular los ajustes y el redireccionamiento de la política adoptada para el funcionamiento de la entidad.
5. Adoptar los Estatutos Internos y las reformas que a ellos se introduzca.
6. Aprobar el presupuesto anual de la entidad.
7. Fijar las tarifas para los servicios que preste la entidad.

8. Proponer al Gobierno Nacional la estructura y modificaciones de la planta de personal de la entidad para su aprobación.
9. Adoptar la escala salarial para los trabajadores oficiales de Artesanías de Colombia S.A.
10. Tomar las decisiones que no corresponden a la Asamblea General de Accionistas o a otro órgano de la entidad.
11. Dictarse su propio reglamento.
12. Las demás funciones que le señale la ley.

### **DEL GERENTE GENERAL**

**ARTÍCULO 31.** El Gerente General de Artesanías de Colombia S.A. es agente del Presidente de la República, de su libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL GERENTE GENERAL.** Son funciones del Gerente General las siguientes:

1. Dirigir, participar, y/o hacer seguimiento a la formulación de políticas públicas para la protección y el estímulo del sector artesanal e identificar mecanismos que mejoren las ventajas comparativas y competitivas del sector.
2. Orientar y dirigir los planes y programas que debe desarrollar la entidad, según su objeto, las directrices de la Asamblea General de Accionistas, la Junta Directiva y las políticas del Gobierno Nacional.
3. Dirigir los programas y estrategias que aporten a las necesidades de los agentes del sector artesanal y promuevan la protección del patrimonio inmaterial y la diversidad del mismo.
4. Dirigir la estrategia de articulación entre la oferta y la demanda del producto artesanal.
5. Direccionar y definir la estrategia de gestión de alianzas, sinergias, convenios interinstitucionales y consecución de recursos, para el logro de los objetivos de la entidad.
6. Definir e implementar los lineamientos para el uso de la imagen de Artesanías de Colombia S.A., en todas las actividades realizadas por la misma.
7. Dirigir, formular y hacer seguimiento a los canales de comunicación establecidos con los grupos de interés de la Sociedad a nivel institucional.

8. Mantener informada a la Junta Directiva y someter a su consideración, los informes que deban rendirse al Presidente de la República, o ante organismos, entidades y autoridades que los soliciten.
9. Ejercer la representación legal de la entidad.
10. Constituir apoderados que representen a la entidad en asuntos judiciales y extrajudiciales.
11. Contratar a los trabajadores oficiales cuya vinculación le corresponde de acuerdo con los Estatutos.
12. Nombrar y remover libremente a los empleados públicos de acuerdo con las normas vigentes.
13. Proponer a la Junta Directiva los proyectos de organización interna, escalas salariales y planta de personal de los trabajadores oficiales.
14. Adoptar el Reglamento Interno de Trabajo, el Manual de Procedimientos, el Manual de Funciones y Competencias Laborales y todos los necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
15. Someter a aprobación de la Junta Directiva el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, así como los traslados presupuestales necesarios.
16. Impartir directrices para la ejecución de toda clase de actividades mercantiles con el fin de obtener ingresos para la entidad y a su vez permitir la promoción y desarrollo de los productos artesanales y cumplir con su objeto social.
17. Ejercer el control administrativo sobre la ejecución del presupuesto de la entidad.
18. Ordenar los gastos con cargo al presupuesto, de acuerdo con las normas sobre la materia y los acuerdos de Junta Directiva.
19. Dictar los actos y adjudicar o celebrar los contratos que requiera la entidad para su normal funcionamiento de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
20. Conocer y fallar en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex-servidores de la entidad.
21. Dirigir la implementación del Sistema Integrado de Gestión, garantizar el ejercicio del control interno y supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

22. Delegar en otros funcionarios de la entidad alguna o algunas de sus funciones, de conformidad con la Ley y los Estatutos de la misma.
23. Crear y organizar con carácter permanente o transitorio comisiones o comités y grupos internos de trabajo.
24. Las demás funciones que le señale la Junta Directiva, la Asamblea General de Accionistas y las leyes y normas vigentes.

**ARTÍCULO 33.** Los actos o decisiones del Gerente General se denominarán Resoluciones, las que se numerarán sucesivamente con la indicación del día, mes y año en que se expidan.

**ARTÍCULO 34.** Los miembros de la Junta Directiva y el Gerente General estarán sujetos al régimen de inhabilidades, incompatibilidades y responsabilidades previstas en el Decreto Ley 128 de 1976 y demás normas reglamentarias.

#### **IV. ESTRUCTURA**

**ARTÍCULO 35. ESTRUCTURA.** La estructura de Artesanías de Colombia S.A., será la determinada por el Gobierno Nacional, con sujeción a las disposiciones legales vigentes y a los principios y reglas generales contenidas en el artículo 54 de la Ley 489 de 1998 y atendiendo las necesidades de la entidad, la cual será flexible de tal manera que permita el cumplimiento eficaz y eficiente de sus funciones.

#### **V. RÉGIMEN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 36.** Para todos los efectos legales las personas que presten sus servicios a la entidad, tendrán el carácter de trabajadores oficiales vinculados mediante contrato de trabajo, con excepción de los cargos de Gerente General, Asesor, Subgerente, Jefe Oficina de Control Interno y Jefe de Oficina Asesora de Planeación, que ejerzan funciones de dirección, confianza y manejo de recursos y bienes públicos, los cuales deberán ser desempeñados por personas que tengan la calidad de empleados públicos de libre nombramiento y remoción.

**ARTÍCULO 37. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.** Los empleados públicos y trabajadores oficiales de Artesanías de Colombia S.A. están sujetos al régimen

disciplinario único previsto en la Ley 734 de 2002 y demás normas que lo modifiquen o adicionen.

**ARTÍCULO 38. RÉGIMEN SALARIAL Y PRESTACIONAL.** Los empleados públicos estarán sujetos al régimen general de salarios y prestaciones que rige para este tipo de empleados de la Rama Ejecutiva del poder público.

## **VI. CONTROL FISCAL, CONTROL INTERNO**

**ARTÍCULO 39. CONTROL FISCAL.** La vigilancia de la gestión fiscal de la entidad, será ejercida por la Contraloría General de la República de conformidad con las normas sobre la materia.

**ARTÍCULO 40. CONTROL INTERNO.** Artesanías de Colombia S.A. establecerá el Sistema de Control Interno y diseñará los métodos y procedimientos necesarios para garantizar que todas las actividades, así como el ejercicio de las funciones a cargo de sus servidores se ciñan a los artículos 209 y 269 de la Constitución Política, a la ley 87 de 1993 y demás normas reglamentarias que se expidan sobre el particular, con sujeción a los criterios de moralidad, eficiencia, eficacia, economía, calidad y oportunidad de los servicios, celeridad e imparcialidad.

## **VII. REVISOR FISCAL**

**ARTÍCULO 41.** La entidad tendrá un Revisor Fiscal que será elegido por la Asamblea General de Accionistas, conforme a las normas del Código de Comercio y por el período de un (1) año, pudiendo ser reelegido.

**ARTÍCULO 42.** El Revisor Fiscal tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas temporales o absolutas, elegido por la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 43.** El Revisor Fiscal desempeñará las funciones y tendrá las atribuciones que determina la Ley y las demás que le asigne la Asamblea General de Accionistas.

**ARTÍCULO 44.** El Revisor Fiscal o suplente estará sometido al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que determina la ley, y en ningún caso podrá ocupar otro empleo en la entidad, mientras se desempeñe como tal.

**ARTÍCULO 45.** El 31 de diciembre de cada año se cortarán las cuentas de la entidad, se practicará un inventario físico de los activos sociales y se formará el balance general de los negocios durante el ejercicio, que junto con su respectivo estado de pérdidas y ganancias serán presentados por el Gerente General a la Asamblea General de Accionistas por conducto de la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 46.** Artesanías de Colombia S.A. formará una reserva legal con el diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de cada ejercicio, hasta completar el cincuenta por ciento (50%) del capital social. En caso que este último porcentaje disminuya por cualquier causa, la entidad deberá seguir apropiando el mismo diez por ciento (10%) de las utilidades líquidas de los ejercicios siguientes, hasta cuando la reserva legal alcance nuevamente el límite fijado.

**ARTÍCULO 47.** La Asamblea General de Accionistas podrá constituir reservas ocasionales, siempre que tengan una destinación específica y estén debidamente justificadas. Antes de formar cualquier reserva ocasional, se harán las apropiaciones necesarias para atender el pago de impuestos y para las reservas legales o estatutarias.

**ARTÍCULO 48.** En caso de pérdidas, éstas se enjugarán con las reservas que se hayan constituido para este fin y, en su defecto, con la reserva legal. Las reservas cuya finalidad fuere la de absorber determinadas pérdidas, no podrán emplearse para cubrir otras distintas, salvo que así lo decida la Asamblea General de Accionistas.

Si la reserva legal fuera insuficiente para enjugar el déficit de capital, se aplicarán a este fin los beneficios sociales de los ejercicios siguientes.

## **VII. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS Y CONTRATOS**

**ARTÍCULO 49.** Los actos que realice la entidad para el desarrollo de sus actividades y para el cumplimiento de sus funciones administrativas se sujetarán a las reglas y al control de la jurisdicción de lo contencioso administrativo, de conformidad con la Ley.

**ARTÍCULO 50.** Los contratos que celebre la entidad se rigen por el régimen especial contemplado en sus manuales. Le serán aplicables las disposiciones del derecho privado.

La entidad aplicará en el proceso de contratación los principios de la función pública previstos en la Constitución Política y las leyes, y las disposiciones legales concernientes al manejo de los recursos públicos.

**PARÁGRAFO.** El manual de contratación de la entidad antes de su adopción por parte del Gerente General, deberá ser aprobado por la Junta Directiva.

## **IX. DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 51.** La entidad se disolverá:

1. Por vencimiento del término previsto para su duración en el contrato, si no fuere prorrogado válidamente antes de su expiración.
2. Por la imposibilidad de desarrollar la empresa social.
3. Por la reducción del número de socios a menos del requerido por la ley para su formación o funcionamiento.
4. Por decisión de la Asamblea General de Accionistas adoptada por la totalidad de sus accionistas.
5. Por la ocurrencia de pérdidas que reduzcan el patrimonio neto por debajo del cincuenta por ciento (50%).
6. Cuando el noventa y cinco por ciento (95%) o más de acciones suscritas llegue a pertenecer a un solo accionista.
7. Por decisión de autoridad competente en los casos expresamente previstos en la ley, y
8. Por los demás casos legales.

## **X. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 52.** Todo informe sobre asuntos relacionados con la entidad que deba darse a las autoridades o público en general, se hará de conformidad con la ley 1437 de 2011 y el Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso Administrativo.