

**COMISIÓN COLOMBIANA DE RECURSOS NATURALES Y RESERVAS MINERALES "CCRR"**  
**ESTATUTOS**

**COLOMBIA, MAYO 2018**

## PREÁMBULO

Los estatutos serán aplicables a la corporación sin ánimo de lucro llamada COMISIÓN COLOMBIANA DE RECURSOS Y RESERVAS MINERALES (NATURALES) "CCRR" (en adelante la "Comisión"), a sus organismos administrativos, a los organismos que forman parte de ella, a los asociados, así como a las Personas competentes. Los consultores contratados y aquellos que brindan sus servicios Ad-Honorem, deberán conocer y cumplir con las disposiciones establecidas en este documento.

La Comisión es una entidad autorregulada que será responsable de emitir, actualizar y mantener el Estándar Colombiano para el Reporte Público de Resultados de Exploración, Recursos y Reservas Minerales (en adelante, el "Estándar"). El establecimiento de la Comisión es una iniciativa privada que busca fomentar e impulsar buenas prácticas en la industria minera con respecto a la evaluación de los procesos de exploración y la evaluación de la explotación de recursos y reservas minerales.

La Comisión para Personas Competentes establecerá normas mínimas, recomendaciones y directrices para informar públicamente sobre los resultados de exploración, los recursos minerales y las reservas minerales. Además, se brindará capacitación a Personas Competentes y otros profesionales involucrados en la industria minera.

Se adoptarán mecanismos para publicar los estatutos entre los asociados y las personas competentes. Para lograr este propósito, los estatutos se publicarán en el sitio web de la Comisión y se registrarán ante la Cámara de Comercio de Bogotá.



---

## TABLA DE CONTENIDO

<b>CAPÍTULO I NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN</b> .....	4
<b>CAPITULO II</b> .....	4
<b>OBJETO SOCIAL</b> .....	4
<b>CAPÍTULO III</b> .....	6
<b>MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES</b> .....	6
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	9
<b>ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO</b> .....	9
<b>ASAMBLEA GENERAL</b> .....	12
<b>JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO</b> .....	14
<b>PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	16
<b>VICE-PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA</b> .....	17
<b>SECRETARÍA EJECUTIVA</b> .....	17
<b>SECRETARIA ADMINISTRATIVA</b> .....	18
<b>CAPÍTULO V</b> .....	19
<b>PATRIMONIO</b> .....	19
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	20
<b>INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> .....	20
<b>CAPÍTULO VII DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN</b> .....	21
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	22
<b>RÉGIMEN DISCIPLINARIO</b> .....	22
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	24
<b>CLAUSULA DE ARBITRAJE</b> .....	24
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b> .....	24

## CAPÍTULO I

### NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACIÓN

**ARTICULO 1. Nombre.** El nombre de la organización será La COMISIÓN COLOMBIANA DE RECURSOS Y RESERVAS MINERALES (en adelante la "Comisión"). Será una organización sin ánimo de lucro incorporada bajo las leyes colombianas. La organización puede usar las iniciales "CCRR", como su sigla en español.

**ARTICULO 2. Naturaleza.** La Comisión es una entidad de derecho privada, regida por las normas establecidas en los estatutos y los Artículos 633 a 652 del Código Civil colombiano y el Decreto 215 de 1995. Es una organización sin ánimo de lucro, de naturaleza técnica y con autonomía legal, administrativa y financiera.

**ARTICULO 3. Domicilio.** La Comisión tendrá domicilio en Bogotá, Distrito Capital, República de Colombia, pero puede cambiar su domicilio con el cumplimiento de las formalidades legales. Por decisión de la Asamblea General, la Comisión puede establecer sucursales u organismos en otras ciudades colombianas o en el extranjero.

**ARTICULO 4. Duración.** El CCRR tendrá un período de duración hasta el 12 de marzo de 2068, pero puede ser disuelto en cualquier momento por cualquier causa legal o estatutaria o por la Asamblea General según los casos establecidos en este documento.

## CAPITULO II OBJETO SOCIAL

**ARTÍCULO 5. Objeto.** El objeto de la Comisión es:

- a. Actuar como la Organización Nacional de Reportes Colombianos (en adelante la "NRO" por sus siglas en inglés) ante el Comité Internacional para el Reporte de Reservas Mineras "CRIRSCO".
- b. Registrar a las Personas competentes que tienen las competencias, capacidades, habilidades y comportamiento ético para hacer reportes públicos y la estimación de los recursos minerales y las reservas minerales. De esta forma, se puede generar información precisa que permita a la industria minera colombiana ser más competitiva tanto localmente como en el extranjero.
- c. Producir y ser responsable de mantener el "Estándar Colombiano para el Reporte Público de Resultados de Exploración y Estimación de Recursos y Reservas Minerales" (en adelante, el "Estándar" o el "ECRR"), de acuerdo con el modelo y los estándares CRIRSCO.
- d. Crear y administrar el "Registro de Personas Competentes en Recursos y reservas minerales/ Recursos Naturales y Reservas Minerales" (en adelante el "Registro").

**ARTICULO 6. Actividades.** Para la ejecución del objeto social, la Comisión puede llevar a cabo, entre otras, las siguientes actividades:

- a. Establecer estándares, criterios y directrices que permitan realizar estudios de exploración en casos específicos con el propósito de que la Persona Competente pueda preparar y presentar evaluaciones técnicas y reportes públicos.
- b. Brindar asistencia técnica en asuntos específicos, relacionados con el objeto social de la Comisión, a entidades públicas y privadas en caso de que 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, directrices o códigos de buenas prácticas para la estimación, categorización y



- evaluación de recursos mineros y reservas minerales.
- f. Servir como una organización de consultoría técnica en diferentes asuntos relacionados con los recursos minerales y las reservas minerales.
  - g. Solicitar en cualquier momento, para fines de revisión, o a solicitud de un tercero, un reporte público que haya sido preparado por una Persona competente registrada, para determinar si cumple con los estándares y procedimientos establecidos por la Comisión y en el ECRR.
  - h. Ejecutar actividades de capacitación relacionadas con Personas Competentes y con todas aquellas personas que tengan interés en convertirse en Personas Competentes e inscribirse en el Registro.
  - i. Administrar y alentar la reciprocidad internacional de la Comisión con otras Oficinas Nacionales de Reconocimiento (NRO por sus siglas en inglés).
  - j. Promover actividades de capacitación (reuniones, eventos, seminarios 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.
  - k. Promover la publicación y diseminación de conocimiento que contribuya a la ejecución del objeto social de la Comisión.

### **CAPÍTULO III**

#### **MIEMBROS, DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

**ARTÍCULO 7: Miembros** La Comisión estará compuesta por instituciones u organizaciones profesionales y por los gremios que forman parte del sector minero colombiano. Los siguientes serán considerados como miembros fundadores, según el Memorando de entendimiento firmado el 29 de septiembre de 2017:

- i. "Corporación Consejo Profesional de Geología (" CPG ")"; NIT 900220197-0;
- ii. "Sociedad Colombiana de Geología (" SCG ")"; NIT 830078813-8;
- iii. "Asociación de Ingenieros de Minas de Colombia (" AIMC ")"; NIT 811006170-3;
- iv. "Asociación de Ingenieros de Minas graduadas de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia Seccional Sogamoso (" ASIMIN ")"; NIT 826003992-1;
- v. "Asociación Colombiana de Minería (" ACM ")"; NIT 900422795-2;
- vi. "Asociación Colombiana de Productores de Agregados Pétreos (" ASOGRAVAS ")"; NIT 860532656-4;
- vii. "Federación Nacional de Esmeraldas de Colombia" ("FEDESMERALDAS") "; NIT 800030659-3;
- viii. "Federación Nacional de Productores de Carbón (" FENALCARBÓN ")"; NIT 830015345-2.

**ARTÍCULO 8: Aceptación de nuevos miembros.** La Comisión puede aceptar nuevos miembros, con estudio previo y aprobación por parte de la Asamblea General. Para este propósito, la parte interesada debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser parte de una institución y / o asociación de profesionales o un gremio del sector minero



colombiano o un gremio, asociación, organismo o institución que tenga una relación directa con la industria minera a nivel internacional.

- b. Trabajar como consultor o profesional independiente en ciencias de la Tierra. En este caso, la persona interesada debe probar que es parte de una asociación profesional colombiana legalmente constituida para tal fin y debe presentar prueba de ello. La persona interesada también debe cumplir con los requisitos para ser una Persona competente, de acuerdo con las disposiciones del ECRR.
- c. Si se trata de una entidad legal, debe estar legalmente creada de conformidad con las leyes colombianas y debe proporcionar una prueba de ello.
- d. Tener como parte de su equipo una Persona competente, ya sea registrada en el Registro o en otra NRO u "Organización profesional reconocida" (en adelante, "RPO por sus siglas en inglés"). Si el interesado no tiene una Persona competente en el momento de presentar su solicitud, debe demostrar que tiene como parte de su equipo a una persona que cumple los requisitos para ser una Persona competente, de conformidad con las disposiciones del ECRR. Se otorgará un período de seis (6) meses a la persona interesada para que se registre como Persona Competente en el Registro. La falta de dichos requisitos se entenderá como una exención de la solicitud para ser un nuevo miembro.

**PÁRRAFO.** Teniendo en cuenta que la Asociación Colombiana de Ingenieros Geológicos ("ACIG") y la Asociación Colombiana de Hidrogeólogos ("ACH"), firmaron el Memorando de Entendimiento con fecha de 29 de septiembre de 2017, pero que en el momento de la creación de la Comisión no pudieron ser parte del acto de incorporación; dichas asociaciones tendrán el derecho prioritario de presentar su solicitud como nuevos miembros, con la presentación del certificado de cumplimiento. Además, el Junta Directiva puede solicitar toda la información que considere relevante para decidir a sabiendas sobre este asunto. La Junta Directiva puede regular los términos y condiciones en que se puede ejercer dicho derecho.

**ARTÍCULO 9: Derechos.** Los siguientes serán los derechos de los miembros:

- a. Participar en las actividades organizadas por la Comisión de acuerdo con las condiciones establecidas para este fin.
- b. Promover programas y proyectos para lograr el objetivo social.
- c. Elegir y ser elegido como parte de los organismos corporativos de la Comisión.
- d. Participar en las decisiones de la Comisión y votar en los procesos de toma de decisiones. El incumplimiento de estos Estatutos y otras obligaciones legales hará que el ejercicio de este derecho no sea exigible.
- e. Supervisar la gestión financiera y administrativa de la Comisión y de la Junta Directiva, y examinar los libros o documentos que considere y solicitar reportes de cualquier miembro de la Junta Directiva.
- f. Retirarse de la Comisión. El ejercicio de tal derecho se hará de acuerdo con los términos establecidos en este documento.
- g. Proponer reformas a los estatutos, el Código de Ética y el Estándar.
- h. Solicitar la convocatoria de la Asamblea General de acuerdo con los términos establecidos en

este documento.

**ARTÍCULO 10: Deberes de los miembros.** Los miembros deberán:

- a. Llevar a cabo las contribuciones ordinarias y extraordinarias acordadas por la Asamblea General.
- b. Asistir a reuniones ordinarias o extraordinarias a las que fueron convocados y votar responsablemente.
- c. Ejecutar y participar activamente en los planes y programas acordados por la Comisión.
- d. Tener en cuenta y cumplir con los estatutos, el Código de Ética y otras directrices y regulaciones adoptados por la Comisión, así como también con las regulaciones colombianas vigentes sobre la industria minera.
- e. Informar a la Junta de cualquier anomalía observada en el funcionamiento de la Comisión, pudiendo hacer sugerencias y comentarios que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos establecidos en los estatutos.
- f. Cumplir con los Estatutos, reglamentos, resoluciones, comisiones u obras asignadas por la Asamblea General, la Junta Directiva, el Comité de Ética, el Comité de Registro y el Comité Técnico y cualquier otro organismo y / o comité que la Comisión tenga para su funcionamiento.
- g. Asegurar la buena voluntad de la Comisión.
- h. Cumplir con las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- i. Cumplir y comprometerse con los principios y pilares establecidos en el Código de Ética.
- j. Actuar con transparencia e imparcialidad respecto de la Comisión, la comunidad y terceros.
- k. Asegurar la buena gestión de los bienes y activos de la Comisión.
- l. Representar a la Comisión con la responsabilidad en cualquier caso y presentar un reporte por escrito de dicha participación al Representante Legal.
- m. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y a los comités de trabajo a los que se convoque, desde el momento establecido para su inicio hasta el final de la agenda.
- n. Informar a la Asamblea General sobre cualquier dificultad en el cumplimiento de las obligaciones o mandatos contenidos en los estatutos y / o en cualquier resolución.
- o. Abstenerse de utilizar indebidamente la información confidencial y cumplir con las obligaciones de confidencialidad que, como asociada, la Comisión está obligada a cumplir.
- p. Cumplir con las demás obligaciones que se especifican en estos estatutos sociales y aquellas establecidas en la ley y en las resoluciones emitidas por la Asamblea General y la Junta Directiva.

**PÁRRAFO.** Cuando ninguna de las obligaciones indicadas anteriormente o en los reglamentos, directrices y directrices [sic] adoptadas por la Comisión no se cumplan, las sanciones se aplicarán tal como se establece en el capítulo del régimen disciplinario del presente.

**ARTÍCULO 11: Prohibiciones de miembros**

- a. Participar en asuntos que comprometan la buena voluntad de la Comisión y sus miembros.
- b. Utilizar el nombre y otros activos de la Comisión para fines distintos a los institucionales, para



- beneficio privado o en contravención de disposiciones legales o reglamentarias.
- c. Usar o retener bienes propiedad de la Comisión para asuntos personales o usar elementos, propiedades e instalaciones de la Comisión.
  - d. Comprometerse en nombre de la Comisión sin autorización.
  - e. Actuar en contravención de los estatutos, normas y directrices o del Código de Ética.

**ARTÍCULO 12: Derecho de separación.** Los miembros tienen el derecho de retirarse de la Comisión y pueden ejercer dicho poder con previa solicitud por escrito a la Asamblea General. Al recibir la solicitud, la Asamblea General debe evaluar el caso específico, para lo cual tiene un plazo de cinco (5) días hábiles.

Además, la Asamblea General decidirá la retirada de uno de los miembros en caso de incumplimiento continuo de las obligaciones establecidas en el artículo 10 del presente. Además, la Asamblea General puede decidir retirar a uno de los miembros en el evento establecido en el artículo 61 de estos estatutos.

#### **CAPÍTULO IV ESTRUCTURA DE GOBIERNO CORPORATIVO**

**ARTÍCULO 13: Composición.** La Comisión está compuesta por las instituciones y / o asociaciones de profesionales y por los gremios que forman parte del sector minero colombiano.

**ARTÍCULO 14: Organismos de gobierno corporativo.** La Comisión tendrá como organismos de gobierno corporativo los siguientes:

1. Asamblea General: Está compuesto por un representante de todos los miembros de la Comisión y sus suplentes. Los miembros de la Asamblea General representan a las asociaciones o instituciones que firmaron el MDE con fecha del 29 de septiembre de 2017.
2. Presidente de la Junta Directiva: El Presidente actúa como Representante Legal de la Comisión de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo IV de este documento. Realizará sus deberes Ad Honorem.
3. Vice-presidente de la Junta Directiva: El Vicepresidente actúa como Representante Legal suplente de la Comisión de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo IV de este documento. Realizará sus deberes Ad Honorem.
4. Directores o Junta Directiva: Está compuesta por cinco miembros. Los miembros deben ser Personas Competentes bajo cualquier código o estándar de CRIRSCO. Si son nombrados sin ser una Persona Competente bajo cualquier código o estándar de CRIRSCO, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Estándar para hacerlo, así como cumplir con las disposiciones establecidas en el capítulo cuarto de este documento. Ellos realizarán sus deberes Ad Honorem. La Junta Directiva debe tener un presidente, un vicepresidente y tres "vocales".
5. Comité de Registro: Está compuesto por cinco (5) miembros que se encargarán de gestionar la administración del Registro de Personas Competentes en Colombia. Los miembros



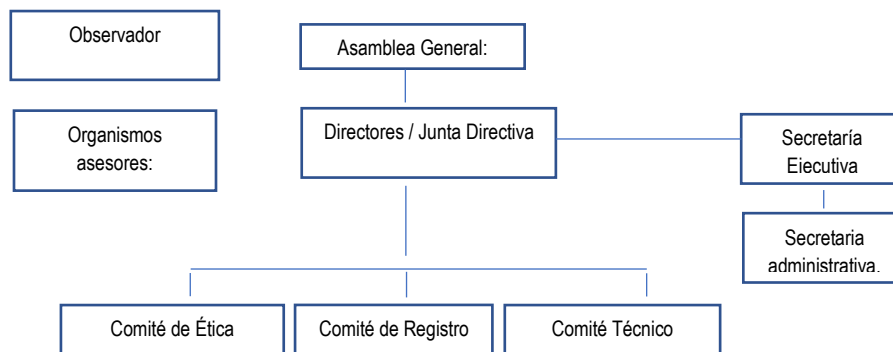
realizarán sus deberes Ad Honorem. Las siguientes son las funciones del Comité de Registro:

- a. Administrar el Registro de personas competentes.
  - b. Recibir solicitudes de profesionales que solicitan ser certificados como Personas Competentes.
  - c. Estudiar y analizar las solicitudes de profesionales que solicitan ser certificados como Personas Competentes, incluyendo la evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin.
  - d. Presentar al Consejo de Administración las solicitudes con recomendación de aprobación o denegación para el registro en el Registro de Personas Competentes.
  - e. Ejecutar las acciones necesarias para verificar la información presentada por los profesionales que solicitan ser certificados como Personas Competentes.
  - f. Llevar a cabo otras obligaciones que se especifican en estos estatutos y aquellas establecidas en las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración.
  - g. Desarrollar el procedimiento para certificar que las Personas Competentes estén registradas en el Registro de la Comisión.
6. Comité técnico: Está compuesto por cinco (5) miembros. Los miembros realizarán sus deberes Ad Honorem. Las siguientes son las funciones del Comité Técnico:
- a. Analizar, estudiar y emitir una opinión de aprobación sobre las modificaciones del Estándar, de acuerdo con los avances tecnológicos y económicos que esté experimentando la industria minera, y los estándares contenidos en los códigos internacionales vigentes.
  - b. Revisar en cualquier momento, de oficio o a solicitud de una parte interesada, un reporte técnico o reporte público elaborado por una Persona Competente en Recursos y Reservas Minerales. El propósito de esta revisión será determinar si el reporte fue preparado de acuerdo con los estándares, metodologías y procedimientos establecidos en el Estándar.
  - c. Establecer directrices de buenas prácticas para Personas Competentes en Recursos y Reservas Minerales para la estimación, categorización y evaluación de recursos minerales y reservas minerales.
  - d. Organizar entrenamientos para Personas Competentes en Recursos y Reservas Minerales y para todas aquellas otras personas que tengan interés en la industria minera.
  - e. Llevar a cabo otras obligaciones que se especifican en estos estatutos y aquellas establecidas en las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración.
7. Comité de Ética: Está compuesto por tres (3) miembros. Los miembros realizarán sus deberes Ad Honorem. Las siguientes son las funciones del Comité de Ética:
- a. Producir y ser responsable de mantener el Código de Ética de la Comisión.
  - b. Someter a la aprobación de la Asamblea General el Código de Ética, siempre que



- una modificación o actualización sea necesaria.
- c. Ejecutar las sanciones establecidas en el Código de Ética si algún asociado o Persona competente no cumple con las normas o principios éticos.
  - d. Llevar a cabo otras obligaciones que se especifican en estos estatutos y aquellas establecidas en las resoluciones emitidas por el Consejo de Administración.
8. **Secretaría Ejecutiva:** Este puesto será provisto por la Asamblea General por un período de dos (2) años. El objetivo principal de este puesto es la gestión de los asuntos corporativos de la Comisión ante terceros. Las funciones se establecen en el artículo 35 de este documento.
  9. **Secretaria administrativa.** Este puesto será provisto y aprobado por la Asamblea General. El secretario debe proporcionar apoyo administrativo a todos los miembros y los organismos de la Comisión. Las funciones se establecen en el artículo 37 de este documento.
  10. **Organismos asesores:** Estos organismos deben estar formados por individuos o corporación, públicas o privadas, que asesoran a la Comisión en asuntos específicos, tales como cuestiones técnicas, legales, sociales, ambientales, etc. Estos organismos asesores son parte de la Comisión y proporcionarán servicios Ad-Honorem. Ellos no tienen poder de decisión.
  11. **Observador:** La Autoridad Minera, o cualquier otra entidad pública que tome su lugar, es admitida como observador para brindar apoyo técnico a la Comisión y, en general, proporcionar apoyo en la ejecución de su objeto social. El organismo observador debe proporcionar su mandato a la Comisión.

#### **ARTÍCULO 15: Estructura corporativa de la Comisión**



**ARTÍCULO 16: Organismos administrativos.** La Comisión tendrá los siguientes organismos administrativos:

- ✂ Asamblea General
- ✂ Junta Directiva o Directorio
- ✂ Presidente de la Junta Directiva (también es el Presidente de la Comisión)
- ✂ Vicepresidente de la Junta Directiva (también es el Vicepresidente de la Comisión)
- ✂ Secretaría Ejecutiva

## **ASAMBLEA GENERAL**

---

**ARTÍCULO 17: Asamblea General.** Está compuesto por representantes de todos los miembros de la Comisión. Cada miembro nominará un delegado y un delegado suplente. Los delegados serán nominados por un período de dos (2) años.

**ARTÍCULO 18: Funciones** Las funciones de la Asamblea General son:

- a. Ejercer la dirección de la Comisión y asegurar el cumplimiento del objetivo social.
- b. Establecer la política general de sus actividades para lograr el objetivo social de la Comisión.
- c. Aprobar el presupuesto y los gastos de la Comisión.
- d. Modificar los estatutos de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento (cuando la mayoría de los votos representan el 50% más uno de los votos presentes).
- e. Aprobar los planes y programas propuestos por los organismos de la Comisión y sus miembros para lograr el objeto social.
- f. Elegir al Presidente y Vicepresidente de la Comisión por un período de dos (2) años, y removerlos en cualquier momento.
- g. Elegir y remover a los miembros de la Junta Directiva.
- h. Elegir la Secretaría Ejecutiva por un período de dos (2) años y asignar la remuneración. La Asamblea General eliminará la Secretaría Ejecutiva en cualquier momento.
- i. Elegir al Secretario Administrativo, por un período de dos (2) años y asignar la remuneración. La Asamblea General eliminará al Secretario Administrativo en cualquier momento.
- j. Autorizar al Presidente la venta de activos y autorizar al Presidente a celebrar acuerdos siempre que excedan la suma de cien salarios mínimos (100).
- k. Estudiar, aprobar o desaprobar, los estados financieros y los reportes de gestión presentados por la Junta Directiva.
- l. Decidir la disolución y liquidación de la Comisión, aplicando la mayoría de los votos representados por el 50% más uno de los asistentes.
- m. Elegir al liquidador o los liquidadores e indicar la entidad o entidades que recibirán el resto que resulta cuando se realiza la liquidación.
- n. Establecer el monto de la contribución anual del miembro.
- o. Establecer, si es necesario, las contribuciones extraordinarias que los miembros deben pagar.
- p. Informar, de ser necesario, a las autoridades colombianas sobre el comportamiento de los miembros y de las Personas Competentes que evidencien violaciones a la ley colombiana. Además, la Asamblea General debería informar a las autoridades colombianas si algún miembro o Persona competente destruye o daña los activos de la Comisión.
- q. Supervisar y proporcionar mecanismos de control sobre los fondos recaudados para cualquier concepto de financiación de la Comisión.
- r. Decidir la admisión y exclusión de miembros, de acuerdo con lo establecido en los estatutos, el Código de Ética y las leyes colombianas.



- s. Aprobar y elaborar acuerdos de pago con los miembros, si es necesario.
- t. Llevar a cabo otras obligaciones como un organismo administrativo y otros establecidos en la ley.

**ARTÍCULO 19: Reuniones** Las reuniones ordinarias se llevan a cabo una vez al año, dentro de los primeros tres (3) meses del año. Las reuniones extraordinarias de la Asamblea de Accionistas se llevarán a cabo cuando sea convocada por el Presidente. En las reuniones ordinarias de la Asamblea General, se revisarán los estados financieros y se aprobarán las medidas, acciones y actividades para el logro del objetivo social, y las demás funciones que sean aplicables por ley. Las reuniones extraordinarias de la Asamblea de Accionistas se llevarán a cabo cuando así lo requieran las necesidades inesperadas o urgentes. Las decisiones se pueden tomar en reuniones donde los miembros pueden deliberar y tomar decisiones por cualquier medio de comunicación.

**PÁRRAFO UNO. Reunión de hora siguiente.** Si en el momento de la reunión no hay quórum para deliberar, habrá una hora de espera, y una vez haya transcurrido, comenzará la reunión de la hora siguiente. El quórum deliberativo es la asistencia del 50% más uno de los miembros asistentes a la hora siguiente, y el quórum a decidir será el voto favorable del 50% más uno de los asistentes. Revisar el Texto

**PARÁGRAFO SEGUNDO Reunión por derecho propio.** Si la convocatoria no se realiza dentro de los primeros tres (3) meses del año, entonces la Asamblea General se reunirá por derecho propio, el primer día hábil del cuarto mes del año a las diez en punto en la oficina administrativa de la Comisión. En este último caso, la Asamblea puede deliberar con el 50% más uno de los miembros.

**ARTÍCULO 20: Convocatorias.** La convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias debe ser hecha por el presidente o el vicepresidente. La convocatoria se debe hacer por escrito, correo electrónico o mediante un aviso en la cartelera. La convocatoria a las reuniones ordinarias se realizará por lo menos quince (15) días hábiles antes de la reunión. Las convocatorias a reuniones extraordinarias deben realizarse con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, en ambos casos, la fecha de convocatoria y el día de la reunión no se considerarán. La convocatoria a reuniones extraordinarias debe indicar los asuntos que se discutirán. La Asamblea General se puede reunir en cualquier momento, en cualquier lugar y sin convocatoria previa cuando todos los miembros estén presentes o debidamente representados

**ARTÍCULO 21: Obligaciones para atender solicitudes a reuniones extraordinarias.** La Asamblea General tendrá ocho (8) días hábiles para asistir o denegar una solicitud para una reunión extraordinaria. La convocatoria solo podrá denegarse cuando los asuntos a tratar sean contrarios al marco legal colombiano, los estatutos, guías o reglamentos, el Código de Ética o el objeto social de la Comisión.

**ARTÍCULO 22: Quórum.** La Asamblea General puede deliberar cuando un número plural de miembros están presentes o debidamente representados, lo que a su vez representa a la mayoría de los miembros. Quórum para deliberar es la asistencia del 50% más uno de los miembros y quórum para decidir es el voto favorable del 50% más uno de los asistentes.

**ARTÍCULO 23: Mayoría.** Las reuniones y decisiones adoptadas por la Asamblea General obligarán a todos los miembros, incluso a aquellos ausentes o disidentes, siempre que hayan sido emitidas de conformidad con las leyes y estos estatutos.

**PÁRRAFO UNO.** Los miembros tienen derecho a votar en las sesiones, si a la fecha de la reunión están al día con sus obligaciones sociales y económicas. Aquellos que no están actualizados deben demostrar un acuerdo de pago debidamente aprobado por la Asamblea General.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** El asociado con el derecho al voto puede asistir a través de una representación simple otorgada a otro miembro que puede deliberar y decidir.

**ARTÍCULO 24: Límites a la representación.** Los miembros del Consejo de Administración no pueden representar asociados en la Asamblea General.

#### **JUNTA DIRECTIVA O DIRECTORIO**

---

**ARTÍCULO 25: Naturaleza.** La Junta Directiva es un organismo administrativo permanente, elegido por la Asamblea General por un período de dos (2) años. Está compuesta por cinco (5) Personas Competentes y. La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vicepresidente. Ejercerán las funciones de representación legal de la Comisión. Los miembros del Consejo de Administración desempeñarán sus funciones Ad Honorem, de modo que no haya relación laboral entre ellos y la Comisión.

**PÁRRAFO.** El primer Directorio se llama "Directorio Fundacional" y tendrá un período de dos (2) años para su operación. Los miembros deben ser Personas Competentes bajo otro código internacional o estándar reconocido por CRIRSCO o cumplir con los requisitos bajo el Estándar Colombiano para el Reporte de Recursos y Reservas Minerales ser una Persona Competente dentro del año siguiente a las citas.

**ARTÍCULO 26:** Los miembros de la Junta Directiva deben cumplir los siguientes requisitos:

- a. Formar parte de una de las instituciones y / o asociaciones profesionales, o gremios del sector minero colombiano y que sean miembros de la Comisión;
- b. En caso de ser un profesional independiente, debe formar parte de una asociación profesional colombiana legalmente constituida para tal efecto. En este caso, la persona interesada debe proporcionar un certificado como prueba de esto;
- c. Ser una Persona Competente en recursos mineros y reservas minerales e inscribirse en el Registro Único de la Comisión. Para los miembros iniciales del Consejo de Administración, no será necesario el requisito de registrarse en el Registro Único. Sin embargo, deben demostrar que cumplen los requisitos para ser una Persona competente de acuerdo con las disposiciones del Estándar. Para este propósito, tendrán el período establecido en el artículo 60 de este documento;
- d. Estar en total conformidad con la Comisión, en el momento de la elección;

- e. No estar involucrado en ningún tipo de sanción o acto disciplinario con respecto a la Comisión;
- f. No tener sanciones disciplinarias o procedimientos legales ante las autoridades colombianas.

**ARTÍCULO 27: Renuncia.** En el caso de que algún miembro del Consejo de Administración ejecute el derecho de renunciar al puesto, el miembro debe presentar la renuncia por escrito a la Asamblea General, indicando el motivo de la renuncia.

Si un miembro de la Junta Directiva no asiste más de tres (3) veces consecutivas a las reuniones convocadas, se entenderá como una renuncia tácita al puesto, en cuyo caso la Asamblea General debe designar a un nuevo miembro.

**ARTÍCULO 28: Decisiones.** Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por medio de resoluciones y sus deliberaciones se registrarán en minutas. Quórum para deliberar y decidir será el 50% más uno de los asistentes.

**ARTÍCULO 29: Funciones** Las funciones de la Junta Directiva son:

- a. Crear los organismos y / o comités que forman parte de la Comisión y aquellos que, aunque no se contemplen en el presente, lo consideren necesario para la ejecución del objeto social, incluidos los Organismos Asesores.
- b. Asignar las funciones a los cuerpos y / o comités que forman parte de la Comisión.
- c. Establecer políticas, programas y estrategias para garantizar el cumplimiento del Estándar.
- d. Socializar entre los miembros de la Comisión los reglamentos, directrices y recomendaciones de CRIRSCO.
- e. Estudiar los reportes y solicitudes de los miembros de la Comisión, de acuerdo con el presupuesto y los programas aprobados en la Asamblea General o aprobados por la Junta Directiva para este fin.
- f. Acordar con el contador, el sistema interno de contabilidad de la Comisión.
- g. Aprobar y ejecutar los reportes financieros y de cuentas, reportes que el Presidente debe presentar a la Asamblea General.
- h. Aprobar y emitir el procedimiento para certificar y registrar a las Personas Competentes en el Registro Único, presentado y preparado por el Comité de Registro.
- i. Establecer el monto de la membresía anual que las Personas Competentes deben pagar por la certificación y registro en el Registro Único que administra la Comisión.
- j. Convocar las sesiones de la Asamblea General ordinaria o extraordinaria cuando sea necesario, de acuerdo con las disposiciones establecidas en este documento.
- k. Presentar ante la Asamblea General el presupuesto para su aprobación.
- l. Aprobar los registros de las Personas Competentes en el Registro Único, de acuerdo con las recomendaciones presentadas por el Comité de Registro.
- m. Aprobar y emitir el Código de Ética preparado y presentado por el Comité de Ética, los reglamentos y directrices, así como las disposiciones necesarias para lograr los objetivos sociales de la Comisión, de acuerdo con las regulaciones aquí establecidas y el marco legal colombiano.
- n. Revisar los documentos y estados financieros de la Comisión.



- o. Presentar las reformas estatutarias a la Asamblea General, de ser necesario.
- p. Ser responsable de las sanciones disciplinarias, incluso expulsar a las Personas competentes, junto con el Comité de Ética.
- q. Llevar a cabo otras obligaciones asignadas por la Asamblea General y otras establecidas por la ley.

**ARTÍCULO 30: Reuniones ordinarias y extraordinarias.** Las reuniones ordinarias se celebran dos veces al año, convocadas por el Presidente. La convocatoria debe hacerse por escrito o correo electrónico. La convocatoria a las reuniones ordinarias se realizará por lo menos quince (15) días hábiles antes de la reunión. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo cuando así lo requieran las necesidades inesperadas o urgentes. La convocatoria a las reuniones extraordinarias se solicitará por escrito o correo electrónico y se llevarán a cabo al menos quince (15) días hábiles antes de la reunión.

Quórum para deliberar es la asistencia del 50% más uno de los miembros y quórum para decidir es el voto favorable del 50% más uno de los asistentes.

## **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

---

**ARTÍCULO 31: Elección.** El presidente ejecutará funciones como representante legal de la Comisión y será elegido por un período de dos (2) años. El presidente realizará sus deberes Ad Honorem, de modo que no haya relación laboral entre el Presidente y la Comisión.

**ARTÍCULO 32: Funciones** Las siguientes serán las funciones del Presidente:

- a. Representar a la Comisión ante terceros y ejecutar todos los actos, contratos y acuerdos para lograr los objetivos sociales de la Comisión.
- b. Convocar a la Asamblea General, a la Junta Directiva y a todos los actos y actividades necesarios para lograr los objetivos sociales, de acuerdo con las normas establecidas en este documento y las leyes colombianas.
- c. Garantizar el pleno cumplimiento de los objetivos sociales de la Comisión; y ejecutar las minutas, acuerdos, contratos y todos los documentos requeridos para lograr los objetivos sociales.
- d. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva de cualquier caso en que los miembros o las Personas Competentes destruyan o dañen los fondos o activos de la Comisión. Asimismo, aquellos casos en los cuales los miembros actúan en contra de las reglas establecidas en el Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- e. Ordenar gastos y ejecutar pagos, dentro de las limitaciones establecidas en este documento.
- f. Aprobar los actos y contratos a los que se comprometa la Comisión y los establecidos en los estatutos, reglamentos, resoluciones de la Asamblea General u otros documentos.
- g. Presentar anualmente a la Asamblea General, o cuando se solicite, un reporte escrito sobre el progreso y el estado de las actividades llevadas a cabo por la Comisión.
- h. Ejecutar los actos y contratos para lograr los objetivos sociales. Cuando los contratos exceden una cantidad de cien salarios mínimos (100), el Presidente debe requerir una autorización de



- la Asamblea General.
- i. Ejecutar las sanciones a las que se refiere el artículo 57 de este documento.
  - j. Presentar a la Asamblea General y a la Junta Directiva los planes, programas y proyectos de la Comisión.
  - k. Garantizar que los proyectos se presenten de manera oportuna y con alta calidad.
  - l. Presentar las reformas estatutarias para su aprobación a la Asamblea General, de ser necesario.
  - m. Llevar a cabo otras obligaciones establecidas en el presente documento y la ley.

#### **VICE-PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

---

**ARTÍCULO 33: Elección.** El Vicepresidente ejecutará funciones como Representante Legal Suplente. El Vicepresidente será elegido por un período de dos (2) años y desempeñará sus funciones Ad Honorem, de modo que no haya relación laboral entre el Vicepresidente y la Comisión.

**ARTÍCULO 34: Funciones** Las siguientes serán las funciones del Vicepresidente:

- a. Asumir las funciones del Presidente en sus ausencias temporales o absolutas, en cuyo caso el Vicepresidente asumirá las mismas funciones y obligaciones del Presidente.
- b. Proporcionar, de forma permanente, asesoramiento administrativo al Presidente, la Asamblea General y la Junta Directiva.
- c. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva de cualquier caso en que los miembros o las Personas Competentes destruyan o dañen los fondos o activos de la Comisión. Asimismo, aquellos casos en que se evidencien violaciones del Código de Ética, los estatutos y las leyes colombianas.
- d. Presentar las reformas estatutarias para su aprobación a la Asamblea General, de ser necesario.
- e. Asegurar que las operaciones de la Comisión se ejecuten de conformidad con las normas legales, los estatutos, el Código de Ética y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- f. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva sobre las irregularidades observadas en los organismos que forman parte de la Comisión y proponer medidas de reparación.
- g. Presentar los reportes que pueda solicitar la Asamblea General, el Presidente o la Junta Directiva.
- h. Llevar a cabo otras obligaciones establecidas en el presente documento y la ley.

#### **SECRETARÍA EJECUTIVA**

---

**ARTÍCULO 35: Elección.** El Secretario Ejecutivo será elegido por la Asamblea General por un período de dos (2) años.

**PÁRRAFO.** Para el establecimiento de la Comisión, el nombramiento de este puesto no será necesario, ya que será nombrado una vez que la Junta Directiva y la Asamblea General lo decidan.

**ARTÍCULO 36: Funciones** Las siguientes serán las funciones del Secretario Ejecutivo:

- a. Ejercer la dirección y gestión administrativa de la Comisión.
- b. Ejecutar acciones para establecer relaciones entre la Comisión y el gobierno colombiano.
- c. Gestionar las relaciones entre la Comisión y los diferentes actores públicos y privados del sector minero en Colombia.
- d. Administrar las relaciones entre la Comisión y CRIRSCO.
- e. Gestionar las relaciones entre la Comisión y los organismos internacionales que actúan como NRO ante CRIRSCO.
- f. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva de cualquier caso en que los miembros o las Personas Competentes destruyan o dañen los fondos o activos de la Comisión. Asimismo, aquellos casos en los cuales los miembros actúan en contra de las reglas establecidas en el Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- g. Presentar las reformas estatutarias que considere necesarias para la aprobación de la Asamblea General.
- h. Asegurar que las operaciones de la Comisión se ejecuten de conformidad con las normas legales, los estatutos, el Código de Ética y las decisiones de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- i. Presentar los reportes que pueden ser necesarios o solicitados por la Asamblea General, el Presidente o la Junta Directiva.

## **SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

---

**ARTÍCULO 37: Elección.** El Secretario Administrativo será elegido por la Asamblea General por un período de dos (2) años.

**ARTÍCULO 38: Funciones** Las siguientes serán las funciones del Secretario Administrativo:

- a. Garantizar que las minutas de los organismos administrativos sean archivadas adecuadamente y garantizar que todos los documentos, incluida la contabilidad, se archiven de manera adecuada.
- b. Cumplir con las funciones establecidas en este documento, estatutos y asignados por la Asamblea general y la Junta Directiva.
- c. Asistir a las reuniones de la Asamblea General y mantener el registro de minutas.
- d. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva y mantener el registro de minutas.
- e. Para mantener los libros y actas de los asociados, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo seis de este documento y por la ley.
- f. Proporcionar asistencia administrativa a los organismos que forman parte de la Comisión.
- g. Brindar apoyo administrativo en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Asamblea General y la Junta Directiva.



- h. Revisar, controlar y certificar el estado de los asistentes a las reuniones de la Asamblea General y la Junta Directiva, así como a garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en este documento.
- i. Informar a la Asamblea General y a la Junta Directiva de cualquier caso en que los miembros o las Personas Competentes destruyan o dañen los fondos o activos de la Comisión. Asimismo, aquellos casos en los cuales los miembros actúan en contra de las reglas establecidas en el Código de Ética, los estatutos y la ley colombiana.
- j. Mantener los archivos de la Comisión evitando su posible pérdida, deterioro o destrucción.
- k. Llevar a cabo otras obligaciones establecidas en el presente documento y la ley.

## **CAPÍTULO V PATRIMONIO**

**ARTÍCULO 39: Patrimonio neto.** El patrimonio neto está constituido por todos los activos, tangibles e intangibles, valores, archivos, contratos, contribuciones de los asociados, membresías de las Personas Competentes que se registran en el Registro Único de la Comisión y otros activos.

**PÁRRAFO UNO.** La Comisión asumirá funciones con un capital inicial de dieciséis millones de pesos colombianos (\$ 16,000,000).

**ARTÍCULO 40: Fondos.** Los fondos de la Comisión provienen de:

- a. Las contribuciones ordinarias y extraordinarias hechas por los miembros.
- b. Las contribuciones voluntarias hechas por los miembros.
- c. Los contratos o acuerdos de servicios ejecutados por la Comisión.
- d. Donaciones, subsidios, contribuciones y otros hechos por individuos o corporaciones privadas, públicas, regionales, nacionales o internacionales a la Comisión.
- e. Beneficios e ingresos obtenidos de sus propios activos.
- f. Dinero recibido por el registro y la membresía de las Personas Competentes.
- g. Dinero recibido por la emisión de certificados de registro de las Personas Competentes.
- h. En general, todos los ingresos que se pueden obtener legalmente en la ejecución de los objetos sociales.

**ARTÍCULO 41:** La comisión de activos y fondos es indivisible; ni los miembros ni terceros obtendrán ventajas especiales de la Comisión. No recibirán ninguna cantidad de dinero por ganancias o distribución de excedentes.

Los individuos o corporaciones que donen bienes a la Comisión no tendrán preeminencia en el mismo por el simple hecho de la donación.

Ninguna parte de los beneficios de la Comisión, ni las valoraciones, ganancias, rentas o beneficios que se obtengan ingresarán en ningún momento al patrimonio de los miembros, ni siquiera por liquidación. Los beneficios serán aplicables, a los fines de la Comisión y en caso de liquidación, se aplicarán las disposiciones establecidas en las leyes y en el presente documento.

**ARTÍCULO 42: Presupuesto.** El presupuesto para gastos de operación e inversión será presentado

por la Junta Directiva para la revisión y aprobación de la Asamblea General en forma anual, la cual debe ser enviada con la convocatoria y será ejecutada durante los siguientes doce (12) meses.

**ARTÍCULO 43: Contribuciones.** El valor de las contribuciones proviene de los miembros y son para el apoyo económico de la Comisión. Las Contribuciones serán establecidas por la Asamblea General anualmente.

**ARTÍCULO 44: Membresías.** Las membresías están constituidas por los montos que las Personas Competentes deben pagar por la certificación y el registro en el Registro Único de Personas Competentes. El monto de las membresías será determinado y aprobado por la Junta Directiva anualmente y se determinará de acuerdo con el análisis comparativo que se realice con respecto a las membresías que manejan otros países de la región que forman parte de CRIRSCO.

**ARTÍCULO 45: Pagos extraordinarios.** Los pagos extraordinarios pueden acordarse solo una vez en el año fiscal y con el único propósito de satisfacer una necesidad inesperada o en beneficio común de la Comisión para la ejecución de los objetos sociales. El monto de los pagos extraordinarios se establecerá según la necesidad y será aprobado por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 46: Gestión de los bienes y fondos.** La custodia, conservación y administración de los activos y el presupuesto de la Comisión son responsabilidad exclusiva de la Asamblea General y para garantizarlo, se presentarán los estados financieros y se tomará un seguro por los montos que cubren los posibles riesgos.

Los fondos de la Comisión se mantendrán a través de cuentas bancarias, certificados de depósito, CDT, certificados de capitalización nacional o extranjera abiertos en su nombre. Los gastos serán ejecutados por el Representante Legal.

## **CAPÍTULO VI INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

**ARTÍCULO 47: Libro de Asociados.** La Comisión tendrá un libro de registro interno llamado "Libro de Asociados", en el que se registrarán todos los datos del asociado. Este libro permitirá la identificación, ubicación y calidad del asociado. Esta información se usará para convocar y notificar todos los aspectos de la Comisión. Los miembros deben enviar información actualizada dentro de los primeros quince (15) del año. El Secretario Administrativo administrará este libro.

**ARTÍCULO 48: Libro de minutas.** Las minutas de la Asamblea General y la Junta Directiva se registrarán en un libro de minutas. La minuta tendrá una numeración consecutiva, indicando claramente a qué organismo de la Comisión corresponde cada una de estas minutas.

**ARTÍCULO 49: Minutas:** De cada sesión se redactará una minuta y se transcribirá en orden

cronológico en el Libro de Minutas registrado para tal fin. Las minutas serán firmadas por el presidente y el secretario de la reunión respectiva. La minuta estará encabezada por su número y expresará el lugar, fecha y hora de la reunión, el modo y la convocatoria oportuna (indicando quién convoca la reunión y cuándo), el nombre de los asistentes, nombre de los miembros que están representados en la reunión, los nombramientos de presidente y secretario de la reunión, los asuntos discutidos, las decisiones tomadas y el número de votos emitidos a favor, en contra o en blanco, los reportes presentados, los registros presentados por los asistentes a la reunión, los nombramientos realizados y la fecha y hora de su cierre.

**ARTÍCULO 50: Libros de contabilidad y estados financieros.** La Comisión tendrá un contador público que mantendrá la contabilidad en libros y libros auxiliares, aplicando técnicas y principios de aceptación general en Colombia, para presentar estados financieros intermedios a la Junta Directiva de manera oportuna. El contador deberá presentar estados financieros de propósito general a la Asamblea General dentro de los tres (3) meses posteriores al final de cada año calendario.

## CAPÍTULO VII

### DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN

**ARTÍCULO 51:** La Comisión se disolverá teniendo en cuenta los siguientes motivos:

- a. Por decisión de los miembros aprobados por la Asamblea General.
- b. Debido a la imposibilidad de lograr los objetivos sociales.
- c. Por los motivos establecidos en la ley.
- d. Por el cierre de actividades de la Comisión, por un período superior a dos (2) años.
- e. Por la extinción del patrimonio de la Comisión.
- f. Por orden de la autoridad competente.
- g. Por otras razones establecidas en las leyes.

**ARTÍCULO 52:** En caso de disolución, los activos de la Comisión, incluidos los documentos, se donarán a un grupo o institución similar que ejecute objetivos sociales similares. Las instituciones deben ser creadas de acuerdo con las leyes colombianas. La institución será seleccionada por la Asamblea General.

**ARTÍCULO 53: Liquidador.** En caso de disolución, la Asamblea General nombrará a la persona que actuará como liquidadora para concluir las operaciones de la Comisión. El Representante Legal actuará como tal hasta que la Asamblea General designe una persona.

**ARTÍCULO 54. Liquidación.** El liquidador tendrá los poderes de representación y administración necesarios para concluir las operaciones en curso, con las mismas limitaciones indicadas al Representante Legal. Si los poderes exceden dichos límites, el liquidador debe ser autorizado por la Asamblea General, así como todas las disposiciones para ejecutar la liquidación.

El liquidador cumplirá con las reglas especiales vigentes respecto de las sesiones de los organismos administrativos y sobre la liquidación de entidades legales sin ánimo de lucro, publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre ellos un plazo de quince (15) días, en los que informará el proceso de liquidación, invitando a los acreedores a garantizar sus derechos, elaborará el inventario y la valoración de los bienes y derechos de la Comisión, y procederá a la cancelación de los pasivos de la entidad teniendo en cuenta las reglas de prioridad de los créditos.

El resto, una vez que se hayan manejado los pasivos externos de la entidad, se entregará a entidades privadas sin ánimo de lucro, preferiblemente aquellas en las cuales la Comisión tiene algún interés y que ejecutan el mismo objeto, según lo decidido por la Asamblea General.

## **CAPÍTULO VIII**

### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**ARTÍCULO 55:** La Junta Directiva mantendrá y actualizará el Código de Ética con el apoyo del Comité de Ética y lo aprobará y lo socializará entre los miembros y las Personas Competentes.

**ARTÍCULO 56:** Las acciones y conductas descritas en el Código de Ética de la Comisión se consideran faltas de conducta graves y causarán sanciones, para contradecir el ejercicio responsable de los derechos de los asociados, afectar las buenas prácticas y contravenir los principios y normas que rigen a la Comisión.

**ARTÍCULO 57: Sanciones.** La Comisión puede imponer las siguientes sanciones, previa solicitud por escrito de renuncias y el plazo para presentarlas, de la siguiente manera:

- a. Advertencia o advertencia por escrito de la falla cometida. Las advertencias serán ejecutadas por la Junta.
- b. Suspensión temporal por seis meses del Registro Único de Personas Competentes y suspensión como asociado. La Junta Directiva podrá suspender temporalmente a cualquier asociado y cualquier Persona Competente del Registro Único de la Comisión por el incumplimiento de los deberes, principios, guías y buenas prácticas profesionales establecidos en el Código de Ética y en este documento. Además, si la advertencia o advertencia escrita establecida en la letra a) de este artículo no fue obedecida, la Junta Directiva puede imponer esta sanción.
- c. Suspensión por un (1) año del Registro Único de Personas Competentes y suspensión como asociado. La Junta Directiva puede suspender a cualquier asociado y cualquier Persona Competente del Registro Único de la Comisión, por el incumplimiento reiterado de sus deberes y los principios, directrices y buenas prácticas establecidas en el Código de Ética y en este documento. Además, si la advertencia o advertencia escrita establecida en la letra a) de este artículo no fue obedecida, la Junta Directiva puede imponer esta sanción. Se entiende que la violación se repite cuando la Persona Competente incumple más de una (1) vez el cumplimiento de los deberes, principios, guías y buenas prácticas establecidas en el Código de Ética de la Comisión.
- d. Expulsión como asociado de la Comisión y como Persona Competente del Registro Único de



la Comisión. Será impuesto por la Junta Directiva, por cualquiera de los siguientes motivos:

- I. Violación grave y reiterada de los estatutos, el Código de Ética de la Comisión o las resoluciones emitidas por la Asamblea General o la Junta Directiva.
  - II. Acumulación de tres (3) suspensiones temporales, ya sea un (1) año o seis (6) meses.
- e. Otras sanciones La Comisión puede imponer otras sanciones que considere pertinentes y previamente aprobadas por la Asamblea General a su exclusivo criterio.

**PÁRRAFO:** La Junta Directiva decidirá la imposición de sanciones disciplinarias, cuando sea necesario, antes de la investigación llevada a cabo por el Comité de Ética de la Comisión.

**ARTICULO 58. Procedimiento para la imposición de sanciones.** El siguiente será el procedimiento que el Comité de Ética iniciará para establecer la responsabilidad de un asociado o una Persona Competente con respecto a una conducta en contra de los estatutos, el Código de Ética de la Comisión y las Buenas prácticas:

- a. Inicio del procedimiento: Comienza con la notificación de la conducta de la Comisión, ya sea por denuncia de una Persona competente, un asociado o un tercero que se ve afectado por dicha conducta.
- b. Notificación: dentro de los siguientes tres (3) días hábiles, después de la notificación, el Comité de Ética notificará al presunto infractor. Esta notificación debe ser por escrito.
- c. Cláusula de exención de responsabilidad: Dentro de los siguientes tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación, el presunto infractor puede presentar sus descargos de responsabilidad. Los descargos deben presentarse por escrito al Comité de Ética.
- d. Análisis y estudio de renuncias: dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las renuncias, el Comité de Ética debe analizar los argumentos presentados y, de ser necesario, convocará al presunto infractor a una audiencia con todos los miembros del Comité de Ética. Si es necesaria una extensión de dicho período, el Comité debe informar al presunto infractor y a las partes involucradas.
- e. Decisión: Después de transcurrido el período mencionado en la letra d), el Comité de Ética emitirá una decisión por escrito en la que se determinará la exoneración o la pena que se aplicará al infractor. Esta evaluación será enviada a la Junta Directiva quien impondrá la sanción correspondiente.
- f. Notificación: Dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la recepción de la decisión emitida por el Comité de Ética, la Junta Directiva debe notificar al infractor. Contra esta decisión, no se realizará ninguna apelación.
- g. Imposición de la sanción: Después del período mencionado anteriormente, el Consejo de Administración procederá a imponer la sanción de acuerdo con la decisión.

## CAPÍTULO IX CLAUSULA DE ARBITRAJE

**ARTÍCULO 59:** Todas las diferencias que surjan entre los asociados, gerentes y / o representantes legales y las Personas Competentes, así como entre ellas y la Comisión, se resolverán en primera instancia a través del mecanismo de acuerdo directo entre las partes por un período de cinco (5) días calendario desde la solicitud hecha al Presidente para hacer la convocatoria correspondiente; en segundo lugar, a través de una conciliación extrajudicial según la ley que se iniciará ante la Cámara de Comercio del domicilio de la Comisión. Si la conciliación fracasa debido a alguna circunstancia, se integrará un tribunal de arbitraje, que decidirá según la ley y operará en la Cámara de Comercio del domicilio de la Comisión, aplicando sus reglas de procedimiento. El Tribunal estará compuesto por un (1) árbitro.

### **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

---

**ARTICULO 60.** A partir de la formación inicial de la Comisión, comenzará un período de transición de máximo un (1) año. Para que la Comisión: (i) establezca y adopte el procedimiento de certificación y el registro de las Personas Competentes en el Registro Único de Personas Competentes; (ii) revise y adopte el Estándar Colombiano para reportar Recursos y Reservas Minerales; y (iii) Respecto de los miembros de la Junta Directiva y / o Comités que no son Personas Competentes bajo cualquier otro código de CRIRSCO, deben cumplir con los requisitos establecidos en el procedimiento de registro y obtener el certificado como Persona Competente bajo los parámetros contemplados en el Estándar Colombiano para reportar Recursos Reservas Minerales.

**PÁRRAFO UNO.** De acuerdo con lo establecido en este artículo, la Junta Directiva y los Comités podrán estar compuestos por profesionales del área minera que no sean Personas Competentes en el momento de la creación de la Comisión, pero que cumplan con los requisitos establecidos en la Norma Colombiana para reportar recursos y reservas minerales. Además, deben realizar la homologación dentro del período de transición indicado en este artículo.

**ARTICULO 61.** Para iniciar a los asociados de operaciones de la Comisión, acuerdan hacer una contribución fundamental por un monto de dos millones de pesos colombianos (\$ 2,000,000), que se depositará en la cuenta bancaria que se abrirá después de la creación de la Comisión. Este depósito se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la apertura de la cuenta bancaria. Si este depósito no se realiza dentro del período mencionado, la Comisión tendrá la facultad de decidir si ese miembro es expulsado de la Comisión, teniendo en cuenta las disposiciones del artículo 12 de este documento.

**ARTICULO 62.** Todas las disposiciones legales en vigor que sean complementarias y compatibles se aplicarán a la Comisión.





**CCRR**  
Colombian Commission of  
Mineral Resources and Reserves

---

**ARTICULO 63.** Los estatutos fueron aprobados por unanimidad por los asistentes a una reunión celebrada el 12 de marzo de 2018.

Wilfredo Armando López Piedrahita  
Presidente CCRR