

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

ESTATUTOS DE LA FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

CAPITULO I DEL NOMBRE - NATURALEZA JURÍDICA DOMICILIO - DURACIÓN

ARTÍCULO 1.- Con el nombre de **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS**, se constituye una organización no gubernamental de carácter particular, sin ánimo de lucro, conformado por la sociedad civil, de utilidad común y de interés social, con personería jurídica propia, sin propósitos de carácter político de ninguna naturaleza, que se regirá por la Constitución Política de Colombia y demás leyes que le sean aplicables, por los presentes estatutos y sus reglamentos internos.

ARTÍCULO 2.- El domicilio social de la Fundación será la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. y C. pero podrá establecer capítulos en distintos sitios de la República de Colombia y también en el exterior, previa autorización de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 3.- La Fundación tendrá un plazo de duración indefinida y solo podrá disolverse por decisión de los miembros reunidos en asamblea, de acuerdo con lo que determinen los estatutos.

CAPÍTULO II DEL OBJETO SOCIAL

ARTÍCULO 4.- El objetivo de la Fundación es propender por la protección y sostenibilidad del patrimonio cultural inmaterial y material del Centro Histórico de Cartagena de Indias y velar por la calidad de vida de sus habitantes; proteger y regular el empleo digno de sus habitantes para lograr una comunidad incluyente; educar y concientizar a la ciudadanía para el cuidado del patrimonio colectivo y la sana convivencia.

Para darle cumplimiento a los anteriores objetivos la Fundación podrá realizar las siguientes funciones y actividades específicas:

- Colaborar con el gobierno distrital, departamental y nacional, apoyando la legislación, la reglamentación y las políticas que sean afines con el objeto de la Fundación.
- Promover, elaborar planes, proyectos y campañas para la protección del Centro Histórico de Cartagena de Indias, de acuerdo con las leyes y normas que regulan cada actividad específica.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

- Promover planes estratégicos de optimización de los recursos disponibles en el Centro Histórico de Cartagena de Indias, de carácter social que redunden en el mejoramiento de la calidad de vida y empleo de sus habitantes.
- Realizar convenios, concesiones y/o contratos de administración, interventoría y otros con el gobierno nacional, departamental, distrital, municipal y/o entidades privadas que contribuyan a divulgar, rescatar, defender, impulsar, capacitar, estimular y transformar estrategias, planes, programas, procesos, proyectos, obras y actividades, que contribuyan a profundizar una relación interactuante de la Fundación con las autoridades y la comunidad.
- Prestar asesoría administrativa, financiera y jurídica a las comunidades y a los gobiernos distrital, departamental y nacional, en el diseño de proyectos de inversión, ecológicos, sociales y de cultura en general para el Centro Histórico.
- Gestionar y recibir donaciones de entidades nacionales e internacionales, o de personas naturales, o jurídicas.
- Realizar todas las actividades comerciales que le permitan cumplir con sus objetivos, incluyendo la facultad de firmar contratos de cualquier naturaleza, establecer relaciones comerciales, salvo créditos.
- Abrir cuentas corrientes y de ahorros en establecimientos bancarios.
- Asociarse con otras organizaciones que sean afines con sus objetivos y celebrar toda clase de contratos que redunden en beneficio de la Fundación.
- Organizar y realizar, congresos, convenciones, viajes, intercambios o misiones de estudio, actividades de turismo cultural, eventos públicos, cursos de capacitación, seminarios y conferencias y cualquier otra actividad en desarrollo de los objetivos de la entidad.
- Editar, publicar y divulgar periódicamente según lo disponga la entidad y el presupuesto, libros, revistas, folletos, videos, artículos e investigaciones.
- Utilizar todos los medios masivos de comunicación disponibles televisión y radio y los alternativos (Internet), para dar a conocer información de interés general.
- Adelantar estudios sobre la problemática socioeconómica y cultural de la población del Centro Histórico.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

PARÁGRAFO.-: La Junta Directiva considerará la pertinencia para ejecutar otras actividades que contribuyan al desarrollo del objeto de la Fundación.

C A P Í T U L O I I I **De los Miembros y su Clasificación**

ARTÍCULO 5.- Los miembros de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO CARTAGENA DE INDIAS** se clasifican en:

- a) **Fundadores:** Son las personas naturales o jurídicas que participaron en el acto de constitución de la entidad. Tendrán voz y voto siempre y cuando estén al día como miembros activos o amigos.
- b) **Activos:** Son las personas naturales o jurídicas, que se incorporan a la Fundación, previo el cumplimiento de los requisitos estatutarios y que hayan manifestado su interés de pertenecer y sean aceptados por la Junta Directiva. Podrán formar parte de cualquiera de las comisiones constituidas y participarán con voz y voto, así como elegir y ser elegidos en las asambleas generales. Para ser miembro activo es requisito cumplir con la cuota anual de sostenimiento que se establezca y estar al día.
- c) **Honorarios:** Aquellas personas naturales o jurídicas, tanto colombianos como de otras nacionalidades, y los benefactores que por sus méritos merezcan tal distinción. Su admisión será propuesta y aprobada por la Junta Directiva. No formarán parte de la Asamblea.
- d) **Amigos:** Aquellas personas naturales o jurídicas que siendo o no residentes del Centro Histórico, quieren hacer un aporte a la Fundación, previa aprobación de la junta directiva. No formarán parte de la Asamblea.

PARAGRAFO 1.-: Por invitación de la Junta Directiva, los miembros honorarios y amigos podrán asistir a las comisiones y a las asambleas generales con voz pero sin voto.

C A P Í T U L O I V **SOBRE CONDICIONES DE INGRESO**

ARTÍCULO 6.- Para ingresar como miembro de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS**, es indispensable cumplir los siguientes requisitos:

- a. *Diligenciar debidamente el formulario de inscripción.*
- b. *Abonar la cuota anual.*

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

- c. *Si se trata de una persona jurídica, cumplirá los mismos requisitos de una persona natural. Cualquier cambio en la representación legal no implica la pérdida de la membresía.*

ARTÍCULO 7.- La junta directiva estudiará los documentos de ingreso y requisitos del aspirante. Si reunido el quórum reglamentario y, por votación secreta ineludible resultare un voto negativo, la solicitud será denegada o aplazada. En caso de ser aceptada la solicitud de ser miembro activo debe quedar constancia en el Acta y el secretario deberá notificar vía correo electrónico al nuevo miembro, anexando el formulario de inscripción para comenzar el trámite de ingreso.

La Junta Directiva no está obligada a explicar el rechazo o el aplazamiento de dicha aspiración y el aspirante podrá presentar nuevamente su solicitud de ingreso transcurrido (1) un año de la solicitud inicial.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS

ARTÍCULO 8.- Los miembros de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** tienen los siguientes derechos:

- a) Asistir a las asambleas generales ordinarias y extraordinarias, siempre y cuando se hallen a paz y salvo por todo concepto con la Fundación.
- b) Participar en las sesiones de la Asamblea General con derecho a voz y voto, siempre y cuando se hallen a paz y salvo por todo concepto con la Fundación.
- c) Para poder elegir y ser elegido de entre los miembros de la Fundación para ocupar los cargos dignatarios de sus diferentes órganos se requiere ser miembro activo o fundador.
- d) Todo miembro previa aprobación de la Junta Directiva, tendrá acceso a los libros y documentos que se lleven en la Fundación.
- e) Demandar del revisor fiscal el cumplimiento estatutario por parte de la junta directiva, del director ejecutivo y de los asociados
- f) Representar o ser vocero de la entidad por designación de la Junta Directiva o su presidente en los distintos entes, escenarios o eventos donde sea invitada.
- g) Recibir el boletín informativo de las actividades de la Fundación, participar de las mismas en condiciones de igualdad y formar parte de la comunidad a través de las redes sociales que para tal fin se establezcan.
- h) Participar en las distintas misiones o comisiones de trabajo de la Fundación.
- i) Ser oído en descargos por la Junta Directiva, en primera instancia y en segunda instancia por la asamblea en caso de ser acusado por la comisión de cualquier acto que transgreda los estatutos.
- j) Presentar peticiones y exponer inquietudes ante el Director Ejecutivo en busca de soluciones a problemas que aquejen a la Fundación.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

ARTÍCULO 9.- A los miembros les está prohibido usar el nombre de la fundación para obtener beneficios personales o de terceros, o realizar contratos con esta.

C A P Í T U L O VI DE LA SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DEL DERECHO:

ARTÍCULO 10.- Son causas de suspensión y/o perdida de los derechos que estos estatutos conceden a los miembros de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS:**

- a) Por renuncia escrita dirigida a la Asamblea General a través del presidente, sin que ello le exima de satisfacer las obligaciones que tenga pendientes con la Fundación.
- b) Por fallecimiento.
- c) Por disolución y liquidación de la personería jurídica.
- d) Por incumplimiento en el pago de los aportes establecidos por la Junta Directiva, con una antigüedad mayor a seis meses, después de haber sido reclamada por escrito.

PARÁGRAFO.-: Para que la exclusión sea procedente la Junta Directiva al adelantar la información sumaria, informará al miembro la situación en que se encuentra con el fin de presentar descargo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, la cual constará en acta del mismo órgano suscrita por parte de los miembros mediante resolución motivada.

C A P Í T U L O VII DEL GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 11.- La **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** tendrá los siguientes órganos para su gobierno, administración y control:

- a) Asamblea General.
- b) Junta Directiva.
- c) Director Ejecutivo.

C A P Í T U L O VIII DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

ARTÍCULO 12.- CONFORMACION DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General estará integrada por todos los miembros que se reconozcan por la Junta Directiva como

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

fundadores y activos. Es el órgano supremo, con facultades plenas deliberantes y decisorias en sus acuerdos estatutariamente adoptados, obligan a todos los miembros.

PARÁGRAFO: Se entiende por miembro activo, toda persona que se encuentre a paz y salvo en las cuotas de sostenimiento y no está incurso en proceso pendiente alguno.

ARTÍCULO 13.- REUNIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL. Las Asambleas Generales serán de dos clases, Ordinarias y Extraordinarias:

- a) Las Ordinarias se efectuarán una vez al año en el curso de los últimos o primeros meses del año, en la fecha, hora y lugar que fije la Junta Directiva, convocada por su Presidente o por quien haga sus veces o para tales fines delegue.
- b) Las Extraordinarias podrán ser convocadas por:
 - 1) La Junta Directiva.
 - 2) El Presidente.
 - 3) El Revisor fiscal.
 - 4) La solicitud expresa y firmada por un mínimo del veinticinco 25 % de los miembros activos que tengan capacidad de voz y voto.

PARAGRAFO 1.-: Todas las Asambleas podrán realizarse de manera no presencial.

PARÁGRAFO 2.-: Los temas que hayan de tratarse en las asambleas extraordinarias se limitarán únicos y exclusivamente al asunto que las originó o justificó; dicho(s) tema(s) deberán exponerse en la convocatoria.

PARÁGRAFO 3.-: El objeto principal de la Asamblea Ordinaria será aprobar o improbar los informes de gestión y los balances económicos anuales, elección y posesión de mandatarios de la Junta Directiva si se requiere.

ARTÍCULO 14.- CONVOCATORIAS. Las asambleas Ordinarias serán convocadas para la última semana de diciembre por el presidente mediante oficio expresando el carácter de la misma, la fecha, hora y lugar de la reunión, el orden del día con los asuntos a tratar, pero con una antelación no menor a diez (10) días comunes durante los cuales, estarán a disposición de los miembros en la sala los documentos necesarios para la consideración y decisión de los temas a tratar. Esta convocatoria será dirigida al correo electrónico, o a través de llamada al número de teléfono que estén registrados en la secretaría de la Fundación o por medio de un aviso publicado en un Diario de circulación amplia de la ciudad de Cartagena.

La convocatoria a la Asamblea extraordinaria se realizará por el mismo medio establecido en los estatutos para convocar a reunión ordinaria.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

PARAGRAFO: Para efectos de contabilizar la antelación con la cual se realiza la convocatoria a reuniones de la Asamblea de miembros, no se cuenta el día de la reunión ni el día de la citación.

ARTÍCULO 15.- REUNIONES POR DERECHO PROPIO. Si la Asamblea General no fuere convocada, se reunirá por derecho propio el 27 de diciembre a las 5:00 de la tarde en las oficinas de alguno de los miembros de la Fundación. En este caso se reunirá con la asistencia y los votos de cualquier número plural de miembros.

ARTÍCULO 16.- QUORUM. La Asamblea General en sus reuniones ordinarias como extraordinarias, podrá deliberar válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros y en segunda convocatoria cualquiera que sea el número de concurrentes.

PARAGRAFO: Será válida la representación para concurrir a las Asambleas Generales otorgadas a favor de otro miembro de la Fundación, siempre que esta delegación se efectúe por escrito y se dirija a la presidencia de la Junta Directiva, con una antelación de (5) cinco días.

ARTÍCULO 17.- MAYORIA. La asamblea podrá deliberar válidamente con el voto de la mayoría de los miembros presentes hábiles en la reunión.

ARTÍCULO 18.- REUNION DE LA HORA SIGUIENTE. Si a la hora en que fue convocada la asamblea no se hallara representado el quórum previsto en los presentes estatutos, se esperará una (1) hora. Transcurrido ese lapso sin que se conforme el quórum requerido para la reunión se realizará la reunión con cualquier número plural de miembros que se encuentre presente.

ARTÍCULO 19.- REUNIONES UNIVERSALES. La Asamblea General podrá reunirse sin previa convocatoria y en cualquier tiempo y lugar, cuando estuviere representada la totalidad de los miembros que la conforman: en estos casos el quórum y la mayoría para decidir son los previstos en los presentes estatutos.

ARTÍCULO 20.- La Asamblea de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** tendrá las siguientes Funciones:

- a) Aprobar los estatutos y sus respectivas reformas.
- b) Elegir la Junta Directiva.
- c) Definir las actividades y atribuciones de la Junta Directiva.
- d) Aprobar los informes de gestión y estados financieros de la Fundación.
- e) Aprobar la disolución de la Fundación y decidir el destino que se dará a los bienes, conforme lo que disponen las leyes colombianas.
- f) Elegir la persona que ha de ejercer el cargo de Revisor Fiscal.
- g) Aprobar el informe del Revisor Fiscal.
- h) Aprobar el cambio de domicilio en la misma ciudad de Cartagena.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

ARTÍCULO 21.- REPRESENTACIÓN. Cada miembro activo o fundador puede emitir un solo voto, sea personalmente, por vía electrónica o a través de su representado en caso que otorgue poder a otro miembro. Cada miembro podrá representar como máximo a dos miembros.

ARTÍCULO 22.- MESAS Y ACTAS. Las Asambleas Generales serán presididas por el Presidente de la Fundación o en su ausencia por el Vicepresidente. La Secretaría de la Asamblea estará a cargo del Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 23.- DESARROLLO DE LA REUNION. Iniciada la Asamblea debidamente presidida y a la hora señalada se dará lectura a:

- a) La Convocatoria.
- b) Al acta anterior correspondiente a la Asamblea General u Ordinaria última.
- c) Al Orden del Día.
- d) La memoria del año social que finaliza, si la Asamblea tiene ese objeto como asunto principal.
- e) Al informe sobre el estado de las Finanzas de la Fundación.
- f) A los asuntos pendientes, si los hubiera, de la Asamblea anterior.
- g) A los proyectos, mociones, instancias, resoluciones y preguntas que haya conocido y estudiado la Junta Directiva, y que por su peculiar importancia deban resolverse fuera de lo incluido en la memoria anual. Puesto a discusión el orden del día, el Presidente concederá la palabra a quien la solicite para aclarar, completar o criticar el contenido en alguna de sus partes. Una vez aprobado en su totalidad, pueden los miembros asistentes sugerir o presentar observaciones e iniciativas de interés general para la Fundación.

PARAGRAFO. - En las Asambleas Extraordinarias es potestativo el que se lea o no, el Acta de la Asamblea anterior; no así en la Ordinarias en que dicha lectura es obligatoria.

C A P Í T U L O I X

DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES:

ARTÍCULO 24.- La Junta Directiva de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** tendrá 5 miembros principales con sus respectivos suplentes. La función de los suplentes será la de reemplazar a su principal en caso de ausencia.

PARÁGRAFO 1.- La Junta elegirá al Presidente, Vicepresidente, Secretario y al Director Ejecutivo.

PARÁGRAFO 2.-: Las reuniones de la Junta Directiva podrán realizarse de manera no presencial.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

ARTÍCULO 25.- CONFORMACION. La conformación de la Junta Directiva será elegida por la asamblea general, aplicando el sistema de mayoría de votos. Para ser miembro de la junta directiva se requiere estar acreditado por la secretaría de la Fundación como miembro activo.

PARÁGRAFO 1º: La Junta Directiva, designará de su seno, para períodos de dos (2) años al Presidente y al Vicepresidente. Ambos podrán ser reelegidos por un período máximo de (6) seis años.

PARÁGRAFO 2º: Los miembros de la junta directiva no tendrán derecho a remuneración en el desempeño de las funciones de sus cargos, y no podrán realizar contratos y órdenes de servicios con la Fundación.

ARTÍCULO 26.- PERIODO. Para lograr continuidad en la Junta Directiva y conservar la memoria institucional cada dos (2) años se realizarán elecciones para escoger (2) dos miembros principales y sus suplentes. En la convocatoria a la Asamblea se anunciarán los nombres de los miembros salientes y una propuesta de candidatos. La elección se hará por mayoría de votos.

Ningún miembro podrá ejercer su mandato por más de (6) seis años consecutivos, y podrá regresar a ocupar el cargo luego de (2) dos años de receso.

PARÁGRAFO 1º: Cuando se presente una vacante en la Junta Directiva, ésta lo reemplazará por un suplente que este activo, mientras se provea en la siguiente reunión de Asamblea general, el cual será elegido por mayoría por los miembros de la Junta.

PARÁGRAFO 2 º: Constituye quórum en las reuniones de Junta Directiva la asistencia de la mitad más uno (3) de sus miembros principales.

PARAGRAFO 3º: No obstante, en caso de que la Asamblea General de miembros asociados no pueda reunirse en la época determinada, o no haga nueva elección cuando le corresponda hacerlo, se entenderá prorrogado el período de los miembros de la Junta Directiva hasta que sean reemplazados.

ARTÍCULO 27.- Las Funciones de la Junta Directiva de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** serán las siguientes:

- a) Definir la estrategia y plan de trabajo a corto, mediano y largo plazo.
- b) Establecer el perfil para el cargo de Director Ejecutivo.
- c) Nombrar y revocar de su cargo al Director Ejecutivo, y fijar su remuneración.
- d) Aprobar los reglamentos internos y sus respectivas reformas.
- e) Monitorear y evaluar de manera trimestral la ejecución del plan de trabajo por parte del Director Ejecutivo, contra un Plan e Índices de Gestión.
- f) Aprobar los informes de gestión y estados financieros, los cuales presentará a la Asamblea.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

- g) Proceder en su primera sesión y las siguientes a la designación de las distintas comisiones y comités que se estime necesarias.
- h) Ordenar la Suspensión temporal o expulsar de la Fundación miembros que justifiquen esta sanción, según lo expuesto en el Capítulo VI de estos Estatutos.
- i) Pedir al Director Ejecutivo y a las Comisiones los informes de sus actividades.
- j) Estudiar y resolver las proposiciones, mociones y peticiones, que los miembros dirijan a la Junta Directiva.
- k) Delegará en su Presidente y Vicepresidente la decisión sobre la iniciación de litigios.
- l) Cumplir con los estatutos para que su ejemplo respalde la exigencia a respetarlos por todos los demás miembros de la Fundación.
- m) Las demás que en forma permanente o transitoria le asigne la Asamblea de la Fundación.
- n) Fijar las cuantías de las cuotas de sostenimiento ordinaria y extraordinaria que deberán aportar a la Fundación sus miembros.
- o) Someterse a una evaluación anual por parte de la Asamblea.

ARTÍCULO 28.- La Junta Directiva tendrá dos (2) clases de reuniones: Ordinarias y Extraordinarias, las primeras las realizarán trimestralmente y las Extraordinarias cuando las necesidades lo requieran.

La convocatoria a las reuniones extraordinarias las hará el Presidente por iniciativa de éste, por el Revisor Fiscal o cuando lo soliciten tres (3) directivos por escrito a la Secretaria General con cinco (5) días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 29.-: A las reuniones de la Junta, se citarán a Principales y Suplentes; solo tendrán derecho a voto los principales y los suplentes que hagan las veces de tales; El Director Ejecutivo tendrá voz pero no voto. La Junta será presidida por el Presidente y el Director Ejecutivo hará las veces de Secretario, salvo que la misma Junta decida designar secretario a otra persona.

C A P Í T U L O X

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE Y DEL VICEPRESIDENTE

ARTÍCULO 30.- El Presidente de la Junta Directiva de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** tendrá las atribuciones y deberes siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir todos los Estatutos y Reglamentos que rijan la Fundación como también las disposiciones de la Junta Directiva.
- b) Convocar por medio de la Secretaría a las reuniones de Junta Directiva y las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) Presidir y dirigir las reuniones de Junta Directiva y las Asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias.
- d) Aprobar junto con el Director Ejecutivo la apertura de cuentas bancarias.
- e) Dirimir los conflictos que se presenten entre los miembros.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

- f) Representar a la Junta Directiva frente a la Asamblea.
- g) Firmar con la Secretaria las Actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 1°: El Presidente o quien haga sus veces no tendrá derecho a retribución alguna por sus gestiones y labores. Su periodo será igual al de los demás miembros de la Junta Directiva.

PARÁGRAFO 2°: La renuncia del presidente será aceptada por la Junta Directiva y quedará legalizada cuando el acta respectiva sea inscrita en la oficina competente.

ARTICULO 31.- Las funciones del **Vicepresidente** serán reemplazar al presidente en sus ausencias y servir de soporte al Director Ejecutivo en el funcionamiento diario de la Fundación en Cartagena. Deberá residir en esta ciudad.

C A P I T U L O X I ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 32.- Son deberes del Secretario de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS**, y actuará en esta calidad el Director Ejecutivo:

- a) Actuar como tal en todas las reuniones de Junta Directiva.
- b) Redactar las Actas y copiarlas por orden numérico y de fechas en los libros destinados a la misma y firmar junto con el Presidente dichas actas aprobadas por la Junta Directiva.
- c) Redactar y Firmar con el Vo. Bo. del Presidente los informes semestrales y memorias anuales, sometiéndolas con la debida antelación a la aprobación de la Junta Directiva.
- d) Firmar junto con el Presidente los nombramientos de la Junta Directiva.
- e) Redactar todas las comunicaciones que dirija en cumplimiento de su cargo.
- f) Llevar un libro de registro aparte del de actas, en el cual se anotarán todos los acuerdos aprobados en sus juntas o Asambleas Generales no previstos en estos estatutos y las que por no tener carácter de ley forman una jurisprudencia.
- g) Dar cuenta clara y oportuna de todos los comunicados, instancias, certificaciones y peticiones que se le dirijan.
- h) Tener a su cargo bajo total responsabilidad todos los Documentos de la Fundación.
- i) No permitir que sean extraídos de la secretaría ni del archivo de la Fundación, documentos y efectos existentes en ellos, sin previa autorización del Presidente o de la Junta Directiva.
- j) Exhibir los documentos, expedir los certificados y facilitar los datos que soliciten los miembros por solicitud dirigida al Presidente y previa autorización de este.
- k) Llevar escrupulosamente una base en el cual se anotará los datos personales lo más explícitamente posible de cada asociado, y en las fichas deberá anotarse cargos, servicios, mociones y otras referencias dignas de constar en la hoja de vida.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

ARTÍCULO 33.- El secretario titular tiene la Obligación de dar los avisos y notificaciones de general interés para los miembros y, si es el caso publicarlos en la prensa escrita o radial, previa autorización de la Junta Directiva.

C A P I T U L O X I I ATRIBUCIONES DEL TESORERO

ARTÍCULO 34.- Son atribuciones del Tesorero de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS**, y actuará en esta calidad el Director Ejecutivo:

- a) Tener a su cargo y bajo su total responsabilidad los fondos financieros de la Fundación, los cuales deberán estar salvaguardados en un Banco o Corporación Bancaria de la Ciudad y a nombre de la Fundación.
- b) Recibir los aportes o donaciones, los cuales deben ingresar a caja.
- c) Verificar que el contador lleve los libros y registros de acuerdo con las normas contables vigentes. Y cumpla con todas las obligaciones frente a las entidades de control y vigilancia.
- d) Reunión mensual con el Vicepresidente para revisar los Estados Financieros.
- e) Efectuar los pagos a nombre de la Fundación dentro de sus atribuciones, y obtener las autorizaciones por los valores que la excedan.
- f) Elaborar los certificados de donación de manera anual de acuerdo con las normas de la DIAN.

C A P I T U L O X I I I DEL REVISOR FISCAL

ARTÍCULO 35.- El Revisor Fiscal representa el órgano de control de la entidad, es el vínculo entre la Asamblea y la Administración.

ARTÍCULO 36.- El Revisor Fiscal es elegido por la Asamblea para períodos de dos (2) años y cumple entre otras con las siguientes funciones:

- a) Será el permanente colaborador para que tengan estricto cumplimiento los presentes estatutos.
- b) Vigilará expresamente el cumplimiento de las actuaciones contables, en cumplimiento de conservar debidamente los comprobantes de las cuentas asignados de la Fundación.
- c) Ejerce el Control y Vigilancia sobre la administración de los fondos y bienes de la entidad y practicar arqueos periódicos de caja para verificar el buen manejo de los recursos, la inspección de los activos procurando que se tomen oportunamente las medidas de conservación de los mismos y de las que él tenga a cualquier título.
- d) Convocar a reuniones extraordinarias de Asamblea y Junta cuando lo considere necesario.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

- e) Cumplir las demás atribuciones que las leyes señalan en las asociaciones civiles y mercantiles para los fiscales, en cuanto no exista incompatibilidad con la naturaleza de la Fundación y sus estatutos.
- f) Presentar los informes a que haya lugar o que le sean solicitados.
- g) Tener las credenciales requeridas para el cargo.

C A P I T U L O X I V DEL DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 37.- La **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** tendrá un Director Ejecutivo, empleado de confianza, encargado de ejecutar las políticas y directrices que la junta directiva apruebe.

ARTÍCULO 38.- El Director Ejecutivo será nombrado y removido libremente por la Junta Directiva y este cargo será remunerado. La elección se hará por mayoría de votos, teniendo en cuenta:

- a) Deberá residir de manera permanente en la ciudad de Cartagena.
- b) Será empleado de tiempo completo.
- c) Es el representante legal de la Fundación, en todos los asuntos oficiales, ante los poderes Públicos, entidades Sociales, religiosas, Asociaciones, Fundaciones y Corporaciones.
- d) La dirección y administración de los bienes de la Fundación, dentro de los límites que estos estatutos establecen.
- e) Debe preferirse en igualdad de condiciones a los miembros asociados, y entre estos, los que hayan prestado mayor número de servicio a la Fundación en su calidad de Miembro.
- f) Los sueldos señalados por la Junta Directiva deben estar particularizados en el presupuesto.
- g) Los demás empleados serán nombrados por el Director Ejecutivo.

ARTÍCULO 39.- El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la elaboración y la presentación a la Junta Directiva del plan estratégico y de trabajo a corto, mediano y largo plazo.
- b) Es responsable de la solvencia económica de la Fundación, haciendo cumplir los presupuestos en cuanto al número de los afiliados y montos de ingresos.
- c) Ejecutar los gastos de acuerdo con los presupuestos aprobados.
- d) Elaborar y entregar a la Junta Directiva la información necesaria para la toma de decisiones.
- e) Presentar informes a la Junta Directiva especificando las metas y resultados planteados en el plan de trabajo.
- f) Definir con la Junta Directiva los índices de Gestión.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

- g) De manera trimestral se evaluará con la Presidencia los estados financieros y los progresos de planes y programas y se presentarán los resultados a la Junta Directiva.
- h) Acordar, gestionar, aprobar y formalizar los convenios y contratos públicos o privados, así como los poderes y atribuciones que convengan conferir a terceras personas.
- i) Aprobar junto con el Presidente la apertura de cuentas bancarias.
- j) Contratar y cancelar los contratos de trabajo de cualquier empleado siguiendo los procedimientos de ley.
- k) Actuar como Tesorero.
- l) Actuar como secretario de la Asamblea General y la Junta Directiva.
- m) Representar a la Fundación en actos públicos o privados.
- n) Efectuar todo gasto cuya suma no exceda del presupuesto debidamente aprobado, ordenando y celebrando actos o contratos cuya suma no exceda la cuantía de seis punto cinco (6.5) salarios mínimos mensuales vigentes, los demás serán consultados con la Presidencia de la Junta Directiva.
- o) Vigilar por el buen recaudo e los ingresos que por cualquier concepto tenga la Fundación.
- p) Preparar con el personal a su cargo el presupuesto anual a la Junta Directiva, para someter a consideración de la Asamblea General.
- q) Responder las solicitudes de información que los miembros soliciten y suministrarles los documentos que requieran.
- r) Convocar a cualquier sección y Comisión, siempre que lo estime oportuno y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias si asisten a ella.
- s) Llenar todos los deberes que sean inherentes a su cargo, aunque no se hayan nombrado expresamente en estos estatutos y en los demás acuerdos de Junta Directiva y Asamblea.

PARÁGRAFO: La ausencia temporal del Director Ejecutivo será suplida por la persona que designe la Junta, pudiendo ser un empleado o algún miembro de la Junta; este último sin derecho a remuneración.

ARTÍCULO 40.- Los Empleados además de las obligaciones que imponen estos estatutos tendrán todas las que señale el Presidente de la Fundación, de acuerdo con la Junta Directiva. El jefe inmediato de los Empleados o Administradores, es el Director Ejecutivo de la Fundación.

C A P I T U L O X V DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 41.- La mesa de votación de la Asamblea será formada por dos (2) miembros designados por el Presidente.

ARTÍCULO 42.- Para la votación será requisito indispensable que cada miembro sea identificado y que cumpla con los deberes y derechos de estos estatutos.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

CAPITULO XVI SOBRE ELECCIONES

ARTÍCULO 43.- El año social comienza el primero de enero y concluye el 31 de diciembre de cada quinquenio. Las elecciones serán parciales o generales. Las generales se celebrarán en la Asamblea General que se realiza la última quincena de diciembre y los miembros elegidos entrarán en funciones el primero de enero. Las elecciones parciales se celebrarán cuando por dimisión, enfermedad, ausencia u otro motivo, el número de miembros componentes de la Junta Directiva, no alcance a cumplir con la plantilla titular.

ARTÍCULO 44.- En la mesa de votación se colocará una urna que cerrará y precintará el Presidente de la Junta Directiva. Los miembros de la mesa actuarán uno como secretario y el otro como testigo. En la urna, los miembros votantes irán introduciendo su boleta, que contiene el nombre del candidato y cargo. Las votaciones se podrán llevar a cabo por correo electrónico con máximo plazo dos (2) días antes de las votaciones, y serán dirigidas al secretario de la Junta Directiva, quien las imprimirá y depositará en la urna, a la vista de los miembros de la mesa, y leerá la lista de los miembros votantes de manera no presencial.

ARTÍCULO 45.- Una vez cerrada la votación, el presidente, previa apertura de la urna y asistido por el secretario y el testigo, procederá al escrutinio.

El Acta con el resultado del escrutinio deberá ser leída a la Asamblea y entregada al secretario titular saliente para el asiento correspondiente en los libros de actas.

ARTÍCULO 46.- El Cargo saliente cumplido el periodo estipulado para su función estatutaria, dará posesión a la persona entrante simbólicamente el 31 de diciembre, aprovechando la asamblea de fin de año.

CAPITULO XVII DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 47.- Podrán ser modificados estos reglamentos o estatutos:

- a) Dentro de una Asamblea Ordinaria o por convocatoria de Asamblea Extraordinaria para el efecto.
- b) Aprobadas las Reformas por la Junta Directiva.
- c) Dichas reformas serán válidas si son aprobadas por mayoría de votos siempre que los miembros votantes representen el 51% de la totalidad de los miembros fundadores y activos.
- d)

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

CAPÍTULO XVIII PATRIMONIO

ARTÍCULO 48.- El patrimonio inicial de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS**, es la cantidad líquida de Un Millón de pesos (\$1.000.000.00) pesos mcte.

CAPÍTULO XIX SOBRE LA DISOLUCIÓN DE ESTA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 49.- Cuando los fondos de caja no alcancen a cubrir los gastos de conservación de mantenimiento y sus servicios, o esta Fundación pierda el 50% de su patrimonio o ya no inspire a los miembros, los fines u objetivos para la que fue creada, se convocará a Asamblea Extraordinaria, y la Junta Directiva expondrá la situación y sus posibles causas. En caso de aprobarse la disolución se designará una comisión liquidadora de la que hará parte el Presidente de la Fundación y su Vicepresidente que una vez cumplida la misión rendirá cuentas a la misma Asamblea.

ARTÍCULO 50.- La liquidación a que se refiere el artículo anterior se llevará a cabo según las disposiciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 51.- La Fundación se podrá disolver por los siguientes motivos:

- a) Por mandato legal.
- b) Por voluntad de sus miembros en este caso se requerirá ser aprobada por las ($\frac{3}{4}$) tres cuartas partes de los miembros activos presentes en la Asamblea debidamente convocada, y en dos sesiones diferentes separadas por un plazo no inferior a diez (10) días hábiles, teniendo en cuenta lo dispuesto en la ley vigente sobre el tema.

ARTÍCULO 52.- La disolución de la Fundación, cualquiera que sea el origen de la decisión, será aprobada por el organismo que ejerce control y vigilancia de la misma.

ARTÍCULO 53.- Disuelta la Fundación, se procederá a la liquidación. En consecuencia, no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social y conservará únicamente su capacidad jurídica para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionar su razón social con la expresión "EN LIQUIDACION".

ARTÍCULO 54.- Los liquidadores actuarán de acuerdo a las discrepancias que se presenten entre ellos serán resultas por los miembros asociados conforme a la Ley. El Liquidador o Liquidadores tendrán la representación legal de los miembros asociados.

FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS

PARÁGRAFO: Los miembros asociados podrán reunirse cuando lo estime necesario para conocer el estado de la liquidación y dirimir las discrepancias entre los liquidadores.

ARTÍCULO 55.- Con cargo al patrimonio de la entidad liquidada, el liquidador publicará tres (3) avisos en un periódico de amplia circulación nacional, dejando entre uno y otro un lapso de quince (15) días, en las cuales se informará a la ciudadanía sobre el proceso de liquidación, instando a los acreedores a hacer valer sus derechos.

ARTÍCULO 56.- Para la liquidación se procederá así:

- Quince (15) días después de la publicación del último aviso se liquidará la entidad o hayan sido aprobadas de conformidad con la ley, los estatutos y reglamentos.
- Cobrar los créditos activos de la Fundación, utilizando la vía judicial si fuera necesario.
- Obtener la restitución de los bienes sociales que se hallen en poder de asociados o de terceros a medida que se vaya haciendo exigibles su entrega, lo mismo que restituir bienes de los cuales la Fundación no se propietaria.
- Presentar estado de la liquidación cuando los asociados lo soliciten.
- Rendir cuentas periódicas de su mandato final de la liquidación y obtener del organismo público competente su aprobación.

ARTÍCULO 57.- En la Liquidación de la Fundación deberá procederse al pago de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- a.- Gastos de liquidación.
- b.- Salarios y prestaciones sociales ciertos y causados al momento de la liquidación.
- c.- Obligaciones fiscales.
- d.- Créditos hipotecarios y Prendarios.
- e.- Obligaciones con terceros.
- f.- Obligaciones con los asociados.

ARTÍCULO 58.- Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la Fundación Juan Felipe Gómez Escobar.

Los Presentes Estatutos de la **FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS** fueron adoptados en Asamblea General efectuada el día 27 de diciembre de 2017 en la ciudad de Cartagena de Indias.