

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 proteger y brindar sostenibilidad al patrimonio cultural inmaterial y material del Centro Histórico de Cartagena de Indias, de acuerdo con los lineamientos UNESCO; velar por la calidad de vida de sus habitantes y visitantes; proteger el empleo digno de sus habitantes para lograr una comunidad incluyente; y 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:

1. 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.
2. 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, y lineamientos de la UNESCO.
3. 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.

4. 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, restaurar, recuperar, proteger, conservar, defender, impulsar, capacitar, estimular y transformar, edificios y sitios históricos, estrategias, planes, programas, procesos, proyectos, obras y actividades, que contribuyan a profundizar una relación interactuante de la Fundación con las autoridades y la comunidad.
5. 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.
6. Gestionar y recibir donaciones de entidades nacionales e internacionales, o de personas naturales, o jurídicas.
7. 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.
8. Abrir cuentas corrientes y de ahorros en establecimientos bancarios.
9. Asociarse con otras organizaciones que sean afines con sus objetivos y celebrar toda clase de contratos que redunden en beneficio de la Fundación.
10. Organizar y realizar, congresos, convenciones, viajes, intercambios o misiones de estudio, actividades de turismo cultural, eventos públicos, cursos de capacitación, seminarios y conferencias, portales web y cualquier otra actividad en desarrollo de los objetivos de la entidad.
11. Editar, publicar y divulgar periódicamente según lo disponga la entidad y el presupuesto, libros, revistas, folletos, videos, artículos e investigaciones.
12. Utilizar todos los medios de comunicación masiva disponibles, televisión, radio y digitales para dar a conocer información de interés general.
13. Adelantar estudios e investigaciones en el campo de las ciencias sociales, las humanidades y afines, sobre la problemática socioeconómica y cultural de la población del Centro Histórico y en general sobre el Centro Histórico y su zona de influencia.

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

CAPITULO III 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 asambleas generales con voz pero sin voto.

CAPÍTULO IV 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.*
- 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, con derecho a voz y voto siempre y cuando se hallen a paz y salvo por todo concepto con la Fundación.
- b) Anulada por acta de asamblea ordinaria de 28 de febrero de 2022
- c) Elegir y ser elegido de entre los miembros de la Fundación para ocupar los cargos dignatarios de sus diferentes órganos.
- d) Tener acceso a los libros y documentos que se lleven en la Fundación.

RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS ACTIVOS Y FUNDADORES

- e) Cumplir con los presentes estatutos y con las políticas y reglamentos institucionales expedidos por los Órganos de Gobierno de la Fundación
- f) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y a las demás reuniones para las que sea convocado;
- g) Ser parte activa en la promoción de la misión, visión y actividades de la Fundación
- h) Contribuir a través de su experiencia y conocimiento a la consecución del objeto de la Fundación en la forma que reglamente la Asamblea General o la Junta Directiva a los fines de la Fundación;
- i) Trabajar por el fortalecimiento de la Fundación.
- j) Colaborar con la consecución de las alianzas y/o donaciones que permitan el desarrollo del objeto.

PARÁGRAFO: Todos los miembros activos tienen los mismos derechos y responsabilidades en la Fundación, sin perjuicio de los que especialmente correspondan a cada uno de los cargos que en la misma desempeñan.

Ningún miembro responderá a título personal por las obligaciones y responsabilidades asumidas por parte de la Fundación.

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.

REGISTRO DE MIEMBROS: La Fundación mantendrá actualizado el registro de membresía mediante un Libro de Membresía, que será llevado por la administración en cabeza de la Dirección

Ejecutiva, en el cual se registren los miembros activos. Este libro reposará en el domicilio principal de la Fundación y será verificado anualmente por el Secretario de la Junta Directiva.

CAPITULO 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.
- e. Por incumplimiento de los principios que representan los objetos misionales de la Fundación. La Junta Directiva será la encargada de evaluar los casos y tomar la decisión, con base en el reglamento interno, que para el efecto expida la Junta directiva cuando ella así lo considere.

CAPITULO VII DEL GOBIERNO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL

ARTÍCULO 11.- La FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS tendrá los siguientes órganos de gobierno:

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

CAPITULO VIII DE LAS ASAMBLEAS GENERALES

ARTÍCULO 12.- CONFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA GENERAL. La Asamblea General estará integrada por todos los miembros Fundadores y Activos.

PARÁGRAFO: Se entiende por miembro activo, toda persona que se encuentre a paz y salvo en las cuotas de sostenimiento.

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 primeros cuatro meses del año calendario, 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. Por la Dirección Ejecutiva.
5. 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 en el curso de la última semana de febrero por el presidente mediante oficio expresando el carácter de la misma, la fecha, hora y lugar de la reunión, si fuera presencial, el orden del día con los asuntos a tratar, pero con una antelación no menor a cinco (5) 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.

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 28 de febrero 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.- QUORÚM. Para que la Asamblea General pueda sesionar válidamente, se necesita la concurrencia, presencial o virtual utilizando los medios tecnológicos disponibles, o representación de por lo menos la mitad más uno del total de los miembros de la Fundación. Si no se reuniere dicho quórum el día y la hora señalados para la reunión, esta se celebrará al octavo día hábil siguiente en el mismo lugar y a la misma hora con el número de miembros que concurran, salvo que la decisión respectiva requiera una mayoría especial en los términos de estos estatutos.

Las decisiones, salvo en aquellos casos contemplados en los presentes estatutos, se tomarán por mayoría simple de los miembros presenciales, virtuales y representados en dicha sesión.

ARTÍCULO 17.- 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 18.- 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.
- i. Los demás que no estén expresamente atribuidas a la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19.- REPRESENTACIÓN Y PODERES. Cada miembro activo o fundador puede emitir un solo voto, sea personalmente, virtualmente o a través de su representante, en caso que otorgue poder a otro miembro. Aparte de su voto, cada miembro activo asistente, personal o virtualmente, podrá representar como máximo a un miembro activo.

Para el caso de las copropiedades, están podrán delegar en uno de sus miembros o copropietarios o al representante legal.

Una vez se practique el recuento de los miembros presentes por parte de la Secretaría y la calificación de los documentos de representación que se le presenten, declarará si hay o no quórum para la celebración de la correspondiente sesión de la Asamblea General.

ARTÍCULO 20.- 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 21.- DESARROLLO DE LA REUNION. Iniciada la Asamblea debidamente presidida y a la hora señalada se dará lectura al orden del día a tratar el cual deberá al menos contener:

- a. Verificación del quórum.
- b. Lectura y aprobación del acta anterior correspondiente a la Asamblea General u Ordinaria última, en caso de que esta no haya sido aprobada.
- c. La memoria del año social que finaliza, si la Asamblea tiene ese objeto como asunto principal.
- d. El informe sobre el estado de las Finanzas de la Fundación.
- e. Los asuntos pendientes, si los hubiera, de la Asamblea anterior.
- f. 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.

CAPITULO IX DE LA JUNTA DIRECTIVA Y SUS FUNCIONES:

ARTÍCULO 22.- La Junta Directiva de la FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS tendrá 5 miembros principales, con sus respectivos suplentes personales. 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.

PARÁGRAFO 3. De los cinco miembros principales al menos dos de ellos deberán ser miembros fundadores.

ARTÍCULO 23.- 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, y pertenecer a la Asamblea. Así mismo, podrán ser parte de ésta, personas externas a la Fundación

que sean reconocidas por la Junta por su calidades, competencias, experticias y trayectoria con base en el reglamento interno, que para el efecto expida ésta, cuando ella así lo considere.

ARTÍCULO 24.- PERIODO. Para lograr continuidad en la Junta Directiva y conservar la memoria institucional, la junta directiva tendrá un periodo de dos (2) años, cuya vigencia podrá ser ratificada.

El Comité de Nominaciones de la Junta (ver Artículo 27 de los actuales estatutos) propondrá la rotación de los miembros y candidatos para reemplazar a los salientes. La Junta llevará la propuesta de rotación a la Asamblea para la elección correspondiente, aplicando de ser el caso el Reglamento interno que para el efecto defina.

Ningún miembro podrá ejercer su mandato por más de cuatro (4) periodos consecutivos, no obstante, por decisión de la Asamblea podrá continuar en el cargo por los periodos que ésta considere conveniente en beneficio de la Fundación.

PARÁGRAFO 1: Cuando se presente una vacante en la Junta Directiva, ésta será reemplazada por el suplente respectivo.

PARÁGRAFO 2: QUORUM Y VOTACIÓN Para que la Junta Directiva pueda sesionar se requiere la concurrencia presencial o virtual utilizando los medios tecnológicos disponibles, de por lo menos tres (3) de los miembros principales o sus suplentes.

Cuando la Junta no llegue a la unanimidad se utilizará el mecanismo de votación. En ese caso las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los miembros, presenciales y virtuales, y en caso de empate éste se dirimirá con el voto del Presidente.

PARAGRAFO 3: CONFLICTO DE INTERESES. Cuando alguno de los miembros tenga conflicto de intereses por relaciones económicas o de parentesco, u similares, que le impidan votar con objetividad y en pro del bienestar común, deberá manifestarlo y abstenerse de votar.

La junta directiva adoptara un reglamento interno para la administración de los potenciales conflictos de interés de sus miembros.

ARTICULO 25: Las Funciones de la Junta Directiva de la FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS serán las siguientes:

- a). Orientar la dirección estratégica de la Fundación.
- b). Definir, construir y revisar periódicamente el plan estratégico conjuntamente con la Dirección Ejecutiva;
- c). Aprobar y realizar seguimiento al plan estratégico de la Fundación, plan de negocios, objetivos de gestión y las directrices para su ejecución.
- d). Monitorear y evaluar de manera trimestral la ejecución del plan de trabajo por parte del Director Ejecutivo, contra un Plan e Índices de Gestión.
- e). Nombrar y remover al Director Ejecutivo y su suplente, fijarles su remuneración, realizar por lo menos una vez al año su evaluación, así como establecer su plan de sucesión.
- f). Hacer cumplir los estatutos y dictar los reglamentos internos que considere pertinentes.

- g) Velar por el cumplimiento de las normas de la Fundación.
- h). Revisar y aprobar las políticas de la Fundación.
- i). Aprobar el presupuesto anual de ingresos y egresos, velar por su cumplimiento y ordenar los ajustes que sean necesarios.
- j). Autorizar la compra, venta o hipoteca relacionada con los bienes inmuebles de la Fundación.
- k). Velar por la salud financiera de la Fundación.
- l). Presentar los estados financieros a la Asamblea General para su aprobación.
- m). Presentar a la Asamblea General la propuesta de reformas estatutarias.
- n). Convocar a la Asamblea General a reuniones ordinarias y extraordinarias y fijar la fecha, hora y lugar en que estas se llevarán a cabo.
- o). Ordenar la suspensión temporal o expulsar de la Fundación miembros que justifiquen esta sanción, según lo expuesto en el Capítulo VI de estos Estatutos.
- p). Designar las distintas comisiones y comités que se estime necesarias y pedir a la Dirección Ejecutiva y a las Comisiones los informes de sus actividades.
- q) Nombrar los representantes legales suplentes de la Dirección Ejecutiva y los representantes judiciales requeridos para representar a la Fundación de acuerdo con el artículo Vigésimo Noveno y Trigésimo de los presentes estatutos.
- r) Fijar las cuantías de las cuotas de sostenimiento ordinaria y extraordinaria que deberán aportar a la Fundación sus miembros.
- s) Nombrar los representantes legales suplentes de la Dirección Ejecutiva y los representantes judiciales requeridos para representar a la Fundación de acuerdo con el artículo Vigésimo Noveno y Trigésimo de los presentes estatutos.
- t) Fijar las cuantías de las cuotas de sostenimiento ordinaria y extraordinaria que deberán aportar a la Fundación sus miembros.
- u) Escoger a los miembros del Comité de Nominaciones.

PARAGRAFO. Comités de la Junta. En virtud del literal u) del presente artículo, se formalizará la creación de los siguientes Comités por parte de la Junta Directiva cuando esta así lo considere pertinente, en los siguientes términos:

1. Comité de Auditoría y Finanzas: para tratar temas relacionados sobre las finanzas y la gestión de recursos para el sostenimiento y ejecución del Plan Estratégico y Planes de Acción de la Fundación.

2. Comité de Nominaciones: para buscar y postular miembros a la Junta Directiva y todo lo relacionado con la rotación. La Junta Directiva establecerá los perfiles de los nuevos miembros de acuerdo con las necesidades de la Dirección Ejecutiva en el desarrollo de las actividades de la Fundación. El comité se encargará de buscar los nuevos miembros de acuerdo con esos perfiles.

El Comité de nominaciones será elegido por la Junta Directiva, y estará conformado por 3 miembros que hagan parte de ésta, uno de ellos deberá ser el Presidente de la Junta.

QUÓRUM Y PERIODO- Para que el Comité de Nominaciones pueda sesionar se requiere la concurrencia presencial o virtual utilizando los medios tecnológicos disponibles, de los tres (3)

miembros. En el caso que alguno de los miembros no pueda asistir podrá delegar un suplente entre los miembros de la Junta Directiva.

El comité se renovará cada dos (2) años y sus miembros podrán ser reelegidos por dos periodos consecutivos durante la misma vigencia de la Junta.

ARTÍCULO 26. REUNIONES- La Junta Directiva se reunirá ordinariamente al menos seis (6) veces al año de acuerdo con el cronograma propuesto por el Presidente de la Junta Directiva. En forma extraordinaria, a petición del Presidente, del Vicepresidente, de tres de sus miembros, de la Dirección Ejecutiva o del Revisor Fiscal.

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 Secretaría General con cinco (5) días hábiles de anticipación.

ARTÍCULO 27.-: 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.

- a) Firmar con la Secretaria las Actas de la Asamblea y de la Junta Directiva.
- b) Procurar que la Junta Directiva fije e implemente eficientemente la dirección estratégica de la Fundación.
- c) Impulsar la acción de gobierno de la Fundación, actuando como enlace entre la Administración y la Junta Directiva.
- d) Presentar al Comité de Nominaciones en nombre de la Junta Directiva y como integrante del mismo, las necesidades de los perfiles específicos que requiere la Fundación de los integrantes de la Junta Directiva, del Comité de Nominaciones y de posibles nuevos miembros de la Fundación.
- e) Planificar el funcionamiento de la Junta Directiva mediante el establecimiento de un plan anual de trabajo en coordinación con la Dirección Ejecutiva, que será presentado y aprobado por la Junta Directiva.
- f) Comunicar anualmente en la Asamblea que las minutas de reuniones de Asamblea y de Junta Directiva están disponibles a solicitud de los interesados.

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 28.- 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.

CAPITULO X ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

ARTÍCULO 29.- Funciones del SECRETARIO. El secretario de la Junta Directiva será el responsable de las actas de la entidad y tendrá las siguientes funciones:

- a. Asistir a las reuniones de la Asamblea y de la Junta Directiva, elaborar las actas correspondientes, firmarlas conjuntamente con el Presidente y ponerlas a disposición de los integrantes.
- b. Levantar un libro donde se registren las sanciones.
- c. Notificar, comunicar y publicar, según el procedimiento que deba seguirse en cada caso, los acuerdos, resoluciones, programaciones, boletines y en general divulgar las actividades de la entidad.
- d. Comunicar la convocatoria para las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y la Junta directiva.
- e. Llevar en orden alfabético una lista actualizada de los integrantes con su respectiva dirección y teléfono, en el libro de integrantes.
- f. Realizar un inventario general de la entidad con el Tesorero, donde firmen el documento pertinente.
- g. Las demás que estos estatutos, la Asamblea General o la Junta Directiva le asignen.

CAPITULO XI DE LOS ÓRGANOS DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

ARTÍCULO 30.- El Revisor Fiscal realizará las funciones de auditoría y control de la administración en los términos de estos estatutos y de la ley aplicable.

ARTÍCULO 31.- La Asamblea General nombrará un Revisor Fiscal con su respectivo suplente, quienes cumplirán sus funciones de acuerdo con lo que las entidades de inspección, vigilancia y control y la ley prescriban así como las demás asignadas por la Asamblea General que estén dentro del alcance de su función. 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.
- 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.

PERIODO DEL REVISOR FISCAL – El período del Revisor Fiscal y su suplente será de un (1) año. Su remoción procederá en cualquier tiempo cuando así lo decida la Asamblea General en reunión extraordinaria.

INHABILIDADES DEL REVISOR FISCAL- El Revisor Fiscal y su suplente tendrán las mismas inhabilidades para su nombramiento y ejercicio que las que tienen los Revisores Fiscales de las sociedades de naturaleza comercial, de que trata el Artículo 205 del Código de Comercio.

La Asamblea General anualmente designará los Auditores Externos que se encargarán de la revisión de los libros contables y estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia.

Parágrafo: Los Auditores Externos podrán ser los mismos Revisores Fiscales.

CAPITULO XII DEL DIRECTOR EJECUTIVO

ARTÍCULO 32.- 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 y será quien ejerza la Representación Legal de la Fundación.

El Director Ejecutivo tendrá un suplente con las mismas facultades y atribuciones del Director en sus ausencias o faltas temporales o absolutas.

ARTÍCULO 33.- El Director Ejecutivo será seleccionado a través de un proceso de búsqueda de talento calificado o head hunter. Las condiciones de selección de éste, se regirán por medio de un reglamento interno que para el efecto defina la junta directiva.

ARTÍCULO 34.- El Director Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Ejecutar los gastos de acuerdo con los presupuestos aprobados.
- b. Elaborar y entregar a la Junta Directiva la información necesaria para la toma de decisiones.
- c. Presentar informes a la Junta Directiva especificando las metas y resultados planteados en el plan de trabajo.
- d. Definir con la Junta Directiva los índices de Gestión.
- e. De manera trimestral evaluar con la Presidencia los estados financieros y los progresos de planes y programas y se presentarán los resultados a la Junta Directiva.
- f. Acordar, gestionar, aprobar y formalizar los convenios y contratos públicos o privados, así como los poderes y atribuciones que convengan conferir a terceras personas.
- g. Aprobar junto con el Presidente la apertura de cuentas bancarias.
- h. Contratar y cancelar los contratos de trabajo de cualquier empleado siguiendo los procedimientos de ley, así como los contratos de servicios con los asesores, consultores y equipo de apoyo.
- i. Representar y ser vocero de la Fundación en actos públicos o privados.
- j. Efectuar todo gasto cuya suma no exceda del presupuesto debidamente aprobado, ordenando y celebrando actos o contratos cuya suma no exceda la cuantía de diez (10) salarios mínimos mensuales vigentes, los demás serán consultados y aprobados por la Junta Directiva.
- k. Vigilar por el buen recaudo de los ingresos que por cualquier concepto tenga la Fundación.
- l. Preparar con el personal a su cargo el presupuesto anual a la Junta Directiva, para someter a consideración de la Asamblea General.
- m. Convocar a cualquier sección y comisión, siempre que lo estime oportuno y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias si asisten a ella.
- n. 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.
- o. Ejercer la representación legal de la Fundación.

- p. Ejercer la dirección y administración de los bienes de la Fundación, dentro de los límites que estos estatutos establecen.
- q. Ejecutar los planes, programas, presupuestos y plan estratégico de la Fundación y mantener a la Junta Directiva informada sobre el desarrollo de los mismos.
- r. Velar porque el sistema de control interno, el sistema contable y el control financiero de la Fundación se lleve a cabo dando cumplimiento a las normas vigentes sobre la materia.
- s. La Dirección Ejecutiva tiene autonomía para conformar y contratar el equipo de trabajo de la Fundación.

ARTÍCULO 35.- 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.

CAPITULO XIII DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 36.- La mesa de votación de la Asamblea será formada por dos (2) miembros designados por el Presidente.

ARTÍCULO 37.- Para la votación será requisito indispensable que cada miembro sea identificado y que cumpla con los deberes y derechos de estos estatutos.

CAPITULO XIV DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

ARTÍCULO 38.- Podrán ser modificados estos estatutos:
En la Asamblea Ordinaria o en Asamblea Extraordinaria convocada para tales efectos.

CAPITULO XV PATRIMONIO

ARTÍCULO 39.- El patrimonio inicial de la FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS, es la cantidad líquida de Un Millón de pesos (\$1.000.000) pesos mcte.

CAPITULO XVI SOBRE LA DISOLUCIÓN DE ESTA FUNDACIÓN

ARTÍCULO 40.- 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 41.- La liquidación a que se refiere el artículo anterior se llevará a cabo según las disposiciones legales pertinentes.

ARTÍCULO 42.- 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 43.- 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 44.- 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.

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 45.- 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 46.- 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 47.- 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 48.- Los remanentes de la liquidación serán transferidos a la Fundación Juan Felipe Gómez Escobar.

Los Estatutos de la FUNDACIÓN CENTRO HISTÓRICO DE CARTAGENA DE INDIAS fueron adoptados en Asamblea General efectuada el día 14 de marzo de 2024 en la ciudad de Cartagena de Indias.