

ESTATUTOS SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CARTAGENA

CAPITULO PRIMERO

Nombre, naturaleza, domicilio, objeto, duración y capital

Artículo 1. NOMBRE Y NATURALEZA JURIDICA:

La SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CARTAGENA, es una institución privada, de naturaleza asociativa, con carácter cívico y cultural, sin ánimo de lucro, integrada por ciudadanos que tienen como propósito servir desinteresadamente a la ciudad de Cartagena de Indias.

Artículo 2. DOMICILIO Y SEDE:

La Asociación tiene su domicilio y sede en la ciudad de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural

Artículo 3. OBJETO Y FINES ESPECIFICOS:

LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CARTAGENA, tiene como objetivo fundamental propender por el desarrollo de Cartagena de Indias y como fines específicos los siguientes:

- a. Cuidar sus espacios urbanos, parques, avenidas, paseos y todo el entorno material, con dedicación especial a lo que constituye su riqueza histórica.
- b. Velar por la conservación y mantenimiento de los monumentos nacionales o locales, de conformidad con las disposiciones legales y contractuales vigentes.
- c. Propender por la preservación y divulgación de su patrimonio cultural.
- d. Contribuir a la conservación del medio ambiente.

Artículo 4. DURACION:

La duración de la SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CARTAGENA será indefinida, pudiendo disolverse por las causales legales o estatutarias.

Artículo 5. CAPITAL:

El patrimonio de la SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CARTAGENA está conformado por:

- a. Los bienes que en la actualidad son de su propiedad y aquellos que llegare a adquirir.
- b. Las cuotas que aporten sus integrantes.
- c. Las donaciones que reciba de personas o entidades públicas o privadas.
- d. Los emolumentos que perciba por la explotación de los bienes que a cualquier título posea o adquiera en el futuro.
- e. Los recursos que reciba por la prestación de servicios.
- f. Las utilidades que perciba por la comercialización de artículos de interés histórico, turístico y cultural.
- g. Los rendimientos que produzcan sus bienes y rentas.

CAPITULO SEGUNDO

Capacidad jurídica

Artículo 6. CAPACIDAD JURIDICA

La capacidad jurídica de la SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CARTAGENA, está determinada por su objeto social. En desarrollo de éste podrá adquirir derechos y contraer obligaciones, celebrar todo tipo de actos jurídicos y contratos, especialmente adquirir, enajenar, o gravar bienes muebles e inmuebles, tomar y dar bienes, según su naturaleza, en mutuo, comodato, concesión, arrendamiento,

deposito, prenda, anticresis o hipoteca; realizar operaciones bancarias; formar parte de otras entidades afines con su objeto, del orden nacional o internacional.

CAPITULO TERCERO

Derechos, deberes, prohibiciones, condiciones para admisión, retiro y suspensión de derechos.

Artículo 7. SOCIOS:

LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA, tiene dos clases de socios: honorarios y activos, los cuales deben ser personas naturales. Son socios honorarios, aquellas personas a quienes la institución confiera o hubiere conferido esa distinción. Son socios activos, aquellos admitidos o que se admitan como tal.

PARAGRAFO: El socio honorario está exento del pago de las cuotas reglamentarias, sin perjuicio de que la SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA pueda solicitarle su colaboración.

Artículo 8. REQUISITOS PARA SER SOCIO HONORARIO:

Para ser socio honorario, se requiere la petición escrita de por lo menos diez (10) socios activos y el voto favorable de la mayoría de socios reunidos en Asamblea General.

Artículo 9. REQUISITOS PARA SER SOCIO ACTIVO:

Para ser socio activo, se requiere que la hoja de vida del aspirante sea presentada por tres (3) miembros de la Junta Directiva o por diez (10) de los socios activos, y que sea aceptado por mayoría de votos de la Junta Directiva, en sesión diferente a la de dicha presentación. En ningún caso, podrán ser socios aquellas personas que hubieren sido condenadas por conductas penales dolosas o quienes en cualquier época tengan antecedentes disciplinarios vigentes, por faltas cometidas en el desempeño de un empleo o cargo público o en ejercicio de su actividad o profesión. Estas inhabilidades tienen carácter absoluto y para surtir sus efectos no requieren de pronunciamiento alguno de los órganos de gobierno de la institución.

Artículo 10. DERECHOS DE LOS SOCIOS ACTIVOS:

Los socios activos tienen los siguientes derechos:

- a) Participar en las reuniones de la Asamblea General con voz y con voto, si se halla a paz y salvo.
- b) Presentar a consideración de la Asamblea proyectos enmarcados dentro del objeto de la Sociedad.
- c) Elegir a los dignatarios de la Sociedad y ser elegidos como tal.
- d) Participar en todas las actividades de la Sociedad.
- e) Solicitar y recibir informes periódicos sobre las actividades de la Sociedad.

PARAGRAFO 1o. No podrán votar en las asambleas para elección de Junta Directiva o para reformar los estatutos los socios que al momento de la celebración de las mismas tengan una antigüedad menor de cuatro meses.

Artículo 11. DEBERES DE LOS SOCIOS ACTIVOS:

Son deberes de los socios activos, los siguientes:

- a) Asistir a las reuniones y deliberaciones de la asamblea general y de la junta directiva para las que sea convocado.
- b) Aportar ideas y prestar su colaboración a los fines de la institución.
- c) Cumplir las comisiones que le fueren encomendadas por la asociación y propender por el éxito de estas.
- d) Cancelar, dentro del primer bimestre de cada año, la cuota ordinaria vigente.
- e) Cancelar las cuotas extraordinarias que fije la Asamblea, dentro del término que esta disponga.

PARAGRAFO. Cada socio se obliga a pagar una cuota ordinaria anual de sesenta mil pesos (\$60.000,00), que se incrementará en un veinte por ciento (20%) cada dos años, contados a partir aprobación de los presentes estatutos.

Artículo 12. SUSPENSION Y PERDIDA DE DERECHOS DE LOS SOCIOS:

Los socios activos no podrán ejercer sus derechos si no están a paz y salvo con el pago de las cuotas ordinarias que señalen los estatutos o de las extraordinarias fijadas por la asamblea general. Estos derechos se entenderán suspendidos hasta tanto el asociado cumpla con ese deber. Así mismo, los socios perderán esos derechos, cuando sean excluidos de la sociedad por decisión de la Asamblea General.

Artículo 13°. CAUSALES DE EXCLUSION DE LOS SOCIOS.

La decisión de excluir a los socios debe adoptarla la Asamblea General, con el voto favorable de las 2/3 partes de los socios presentes, cuando ocurra una cualquiera de las siguientes causales:

- 1.- La inasistencia injustificada por más de cinco (5) veces consecutivas o diez (10) veces en el curso de un mismo año calendario, a las sesiones de las Comisiones de las que haga parte.
- 2.- La no cancelación de la cuota ordinaria de dos anualidades. En este evento el Director Ejecutivo requerirá al socio y si este no hace dicho pago dentro del término que se le fije en el requerimiento, que no será superior a sesenta (60) días calendario, se solicitará a la Asamblea General su exclusión.
- 3.- Por haber sido condenado el socio por delitos dolosos o tener antecedentes disciplinarios vigentes, por faltas cometidas en el desempeño de un empleo o cargo público o en su actividad o profesión. En este caso, comprobada la causal por la Junta Directiva, la exclusión se producirá automáticamente.

CAPITULO CUARTO

Organos de Gobierno, estructura y funciones.

Artículo 14. Organos de dirección.

Los órganos de dirección y administración de LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA, son:

- a) La Asamblea General de Socios
- b) La Junta Directiva
- c) El Presidente de la Junta Directiva, quien llevará su representación legal.
- d) El Director Ejecutivo

Artículo 15 Asamblea General de Socios:

La asamblea es la suprema autoridad de la institución y estará integrada por la totalidad de los socios activos, reunidos de conformidad con estos estatutos y las leyes vigentes.

Artículo 16 Funciones de la Asamblea General

Son funciones de la asamblea general:

- a) Señalar las políticas, planes y programas de la asociación, para cada anualidad o para el periodo que estime conducente.
- b) Aprobar los estatutos de la asociación y las reformas que se les introduzcan.
- c) Elegir y remover los miembros de la junta directiva.
- d) Designar al revisor fiscal y señalarle su remuneración.
- e) Aprobar la exclusión de los socios, de acuerdo con lo dispuesto en estos estatutos.
- f) Aprobar el presupuesto anual, los balances y estados financieros de la asociación.
- g) Designar los socios honorarios de la asociación.
- h) Fijar las cuotas extraordinarias a cargo de los socios activos y su forma de pago.
- i) Las demás que le competan como autoridad suprema de la entidad y que no estén atribuidas a otro órgano.
- j) Aprobar la disolución y liquidación de la entidad, cuando fuere procedente, y designar su liquidador o liquidadores.

Artículo 17 Reuniones de la Asamblea General:

La asamblea se reunirá ordinariamente una vez por año, en el mes de marzo y extraordinariamente, cuando las circunstancias lo requieran. Si la reunión de asamblea ordinaria no fuere convocada, se reunirá por derecho propio, en la sede de la Sociedad, el primer día hábil del mes de abril siguiente. Las

reuniones serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o en su defecto por el socio que alfabéticamente, por apellidos, encabece el listado de miembros y en ellas actuará como Secretario el Director Ejecutivo:

Artículo 18 Quorum

La asamblea general podrá deliberar con la asistencia de la mitad más uno de los socios activos, inscritos en los respectivos libros, que se encuentren a paz y salvo con la institución y decidir con el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes. La asistencia a las reuniones de asamblea general es indelegable y en ellas cada socio tendrá derecho a un voto.

Artículo 19. Convocatoria a reuniones de asamblea.

La convocatoria a reuniones ordinarias, se hará mediante aviso publicado por una sola vez en un diario de amplia circulación en la ciudad de Cartagena de Indias, D. T. y C., con antelación mínima de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a dicha publicación, e indicando los asuntos a tratar. La convocatoria a reuniones extraordinarias, se hará en igual forma, con indicación del orden del día a desarrollar en la sesión.

PARAGRAFO PRIMERO: La convocatoria puede ser hecha por la Junta Directiva, el Representante Legal de la Sociedad, el Revisor Fiscal o el 25% de los socios activos.

PARAGRAFO SEGUNDO: Si vencida la hora para la que fue convocada una reunión, no se obtuviere el quorum reglamentario, la asamblea sesionará con la presencia de cuando menos el 25% de los socios activos, quienes decidirán por simple mayoría. Si no se obtuviere ese quorum, se procederá a hacer una segunda convocatoria en la misma forma que la inicial, dentro de los cinco días hábiles siguientes, debiendo fijarse la nueva fecha no antes de diez días hábiles ni después de veinte días hábiles posteriores a la fecha inicial. En esta sesión habrá quorum con la asistencia de cualquier número plural de socios, quienes decidirán con el voto favorable de la mayoría de los asistentes.

Artículo 20 De la junta directiva:

La Junta Directiva estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente y cinco (5) Vocales, quienes serán elegidos para periodos de dos (2) años calendario, contados a partir de la elección. Además, tendrán asiento en ella, el Alcalde Mayor de Cartagena de Indias o su delegado, y el Ministro de Cultura o quien haga sus veces, o su delegado, quienes serán miembros institucionales de la sociedad. Todos los anteriores tendrán derecho a voz y voto.

PARAGRAFO 1º.: Los miembros de la Junta Directiva no tendrán derecho a remuneración y no podrán contratar directa, ni indirectamente con la Sociedad.

PARAGRAFO 2º.: Desde la aprobación de estos estatutos, para ser miembro de la junta directiva se requiere ser mayor de edad y no tener antecedentes penales, por la comisión de delitos dolosos, ni sanción disciplinaria vigente antes de la elección o con posterioridad a ella. La ocurrencia de la inhabilidad produce la vacancia absoluta en el cargo.

Artículo 21 Funciones de la Junta Directiva:

Son funciones de la Junta Directiva de la SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA:

- a) Manejar, con sujeción a las normas legales y al Presupuesto, el patrimonio de la sociedad.
- b) Adoptar la planta de personal, fijar su remuneración y establecer el manual de funciones de la entidad.
- c) Designar y remover a todos los empleados de la institución, sólo por causas legales, y fijarles su remuneración.
- d) Designar las comisiones que sean convenientes o necesarias para el cabal desarrollo de las actividades sociales.
- e) Autorizar al presidente para la celebración de todo acto o contrato, por valor superior a veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

- f) Presentar a la asamblea general de asociados, por conducto de su Presidente, un informe de las labores cumplidas por la institución.
- g) Convocar, por intermedio de su Presidente, a reuniones ordinarias y extraordinarias de la asamblea general.
- h) Someter a la aprobación de la asamblea general el presupuesto anual de gastos e inversión.
- i) Autorizar las ausencias temporales de sus dignatarios.
- j) Velar porque los integrantes de las comisiones cumplan con las tareas y misiones encomendadas.
- k) Conceder distinciones y honores a quienes de acuerdo con sus ejecutorias lo merezcan.
- l) Las demás que le asigne la asamblea general.

Artículo 22. Del sistema de elección y provisión de cargos.

Los miembros de la junta directiva serán elegidos por la asamblea general, aplicando el sistema de cuociente electoral y procurando que cada miembro represente una actividad distinta dentro de la asociación, ya sea profesional, industrial, comercial, cívica, gremial, etc., de manera que constituya un cuerpo deliberante interdisciplinario, con criterio para servir mejor a los intereses de LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA. En todo caso, para ser miembro de la junta directiva se requiere acreditar una antigüedad como socio activo de mínimo dos (2) años.

PARAGRAFO PRIMERO: Al momento de la elección, el presidente decretará un receso de diez (10) minutos, para permitir la elaboración de las planchas, las cuales, para ser válidas, deberán contener igual cantidad de nombres de socios presentes, que el número de cargos por proveer. Una vez presentadas las planchas se someterán a votación. El resultado se obtendrá de aplicar el cuociente electoral.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los dignatarios de la Junta Directiva serán designados por los miembros elegidos.

PARAGRAFO TERCERO: Cuando se presentaren vacantes en la Junta Directiva, deberán proveerse en la siguiente reunión de asamblea general, salvo que el número de ausentes origine la desintegración del quorum, en cuyo caso se procederá a convocar extraordinariamente la asamblea general, para la elección.

Artículo 23. Reuniones

La junta directiva se reunirá por lo menos, una vez al mes, en la sede de la institución, previa convocatoria de su presidente, y extraordinariamente por iniciativa de éste, del revisor fiscal o cuando lo soliciten dos (2) directivos. Será presidida por el presidente de la Junta o en ausencia de éste, por el vicepresidente y actuará como secretario el Director Ejecutivo; en caso de ausencia de éste será reemplazado por un secretario ad hoc.

La junta directiva podrá sesionar sin la presencia del Director Ejecutivo, cuando alguno de sus miembros así lo solicite, en cuyo caso hará sus veces uno de los directivos presentes, escogido por mayoría simple. Cuando lo considere conveniente, asimismo, la junta podrá invitar a sus reuniones a terceros, empleados o no de la Sociedad.

Artículo 24. Quorum

Habrá quórum para deliberar con la asistencia de la mitad mas uno de sus miembros y las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los directivos presentes.

Artículo 25. Funciones del Presidente de la Junta Directiva.

El presidente de la Junta Directiva es el Presidente y representante legal de la SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA. Podrá, con las limitaciones señaladas en estos estatutos y en la ley, celebrar todo tipo de actos y contratos relacionados con los fines de la asociación y tendrá, además, las siguientes funciones:

- a) Constituir apoderados tanto judiciales como extrajudiciales, para que representen a la asociación.
- b) Convocar, por conducto del Director Ejecutivo, las sesiones de Junta Directiva y de Asamblea General, de acuerdo con lo establecido en estos estatutos.
- c) Rendir, conjuntamente con la Junta Directiva, el informe anual a la asamblea general de asociados sobre el funcionamiento e inversiones de la Sociedad.

- d) Ordenar gastos y celebrar actos o contratos hasta por veinticinco (25) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

PARAGRAFO 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.

PARAGRAFO 2°.

La renuncia del presidente será aceptada por la asamblea general y quedará legalizada cuando el acta respectiva sea inscrita en la oficina competente.

PARAGRAFO 3°.

A partir de la aprobación de estos estatutos, ningún miembro de la Junta Directiva, durante su periodo, podrá proponer la aceptación como socios de más de cuatro personas.

Artículo 26 DEL VICEPRESIDENTE

Son funciones del vicepresidente, suplir las faltas temporales o absolutas del presidente, estas últimas, hasta tanto se termine el respectivo periodo; y las demás que le asigne la asamblea general o la Junta Directiva.

Artículo 27 DE LOS VOCALES.

Corresponde a los vocales participar activamente en la junta directiva ejecutando las funciones encomendadas a ésta y cumplir las comisiones que esta le encargue.

Artículo 28 DE LA REVISORÍA FISCAL

La asociación tendrá una revisoría fiscal, ejercida por una persona natural o jurídica, que será designada por la asamblea general de asociados, para periodos iguales al de la junta directiva; pero podrá ser removida o reelegida, todo ello, a juicio de la asamblea.

Son funciones principales de la revisoría fiscal:

- a) Velar porque los actos de la asamblea general, de la junta directiva, del presidente, del director y del contador se ajusten a las leyes y a los estatutos y reglamentos que tenga o llegue a tener la institución.
- b) Tomar las medidas necesarias para que los libros de contabilidad, de socios, de las actas de la Asamblea General y de la Junta Directiva de la Sociedad, se lleven regularmente
- c) Impartir las instrucciones, practicar las inspecciones y solicitar los informes que sean necesarios para establecer un control permanente sobre los bienes de la sociedad, así como cerciorarse de que se tomen las medidas aconsejables para la protección de esos bienes, sean de su patrimonio o que los tenga a cualquier título.
- d) Dar cuenta oportuna, por escrito, a la asamblea general, a la junta directiva o al presidente, según el caso, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento y manejo de la asociación, o de cualquier circunstancia interna o externa que pueda afectarla en sus intereses.
- e) Practicar arqueos periódicos de caja para verificar el buen manejo de los recursos.
- f) Autorizar los balances, estados financieros e informes de la institución, así como revisar los ingresos y egresos de los dineros que la asociación maneje, cualquiera sea el origen de los mismos.
- g) Sugerir a la asamblea general, a la junta directiva, al presidente o a los empleados, los sistemas y prácticas que a su juicio sean más convenientes para el mejor manejo de la contabilidad y de los fondos de la institución, con el objeto de fijar las responsabilidades inherentes a los demás cargos.
- h) Convocar a la asamblea general de socios a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, así como a la junta directiva.
- i) Cumplir las demás atribuciones que las leyes señalan para las asociaciones civiles y mercantiles para los revisores fiscales, en cuanto no exista incompatibilidad con la naturaleza de la sociedad y sus estatutos.

PARAGRAFO: El cargo de Revisor Fiscal es incompatible con cualquier empleo o dignidad en la asociación. Además, no podrá desempeñarlo quien tenga parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad con alguno de los empleados o dignatarios.

CAPITULO QUINTO

DEL DIRECTOR EJECUTIVO

Artículo 29

La SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA tendrá un director ejecutivo, empleado de especial confianza y manejo que será el encargado de ejecutar las políticas administrativas y financieras de la entidad, siguiendo las directrices de la Junta Directiva; dirigir y controlar el manejo del personal y los demás menesteres administrativos de la institución, e informar de todas las incidencias relevantes al presidente, en forma semanal o cuando las circunstancias lo ameriten; a la junta directiva, durante sus reuniones y a los miembros de esta cuando lo requieran.

En desarrollo de sus funciones, el Director Ejecutivo cumplirá las tareas que conforme a estos estatutos le asigne la junta directiva o el presidente en ejercicio de las suyas; preparará los informes administrativos que aquella y éste le encomienden o que deban presentarse a la asamblea general, y en coordinación con el Contador, elaborará los anteproyectos de presupuesto.

La ausencia temporal del director ejecutivo será suplida por la persona que designe la Junta Directiva, quien puede ser un empleado de la institución o algún miembro de la Junta; en este último caso, no habrá lugar a remuneración.

El Director Ejecutivo tendrá, además, las siguiente funciones:

- a) Actuar como secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea General.
- b) Representar a la Sociedad en los actos protocolarios públicos o privados cuando así se lo solicite el Presidente o cuando éste no delegue su representación en el Vicepresidente u otro miembro de la Junta Directiva.
- c) De conformidad con el presupuesto debidamente aprobado, ordenar gastos y celebrar actos o contratos hasta por cuantía de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- d) Velar porque todos los empleados al servicio de la Sociedad de Mejoras Públicas de Cartagena desempeñen cumplida y cabalmente sus funciones.
- e) Responder porque los libros de Actas de la Asamblea General, de la Junta Directiva y de asociados se lleven de conformidad con la ley y estos estatutos.
- f) Cumplir las órdenes e instrucciones emanadas de la Junta Directiva y del presidente, y atender la correspondencia y al público en sus relaciones con la institución.
- g) Atender con presteza las solicitudes de información que le hagan los miembros de la asociación y suministrarles los documentos que éstos requieran.
- h) Velar por el oportuno y adecuado recaudo de los ingresos que por todo concepto tenga la Sociedad.
- i) Previa consulta con la Junta Directiva, enviar a las autoridades competentes los informes requeridos por el Ministerio de Cultura o la entidad que haga sus veces, en lo concerniente al manejo de los monumentos a cargo de la Sociedad.
- j) Conjuntamente con el Contador, preparar oportunamente el anteproyecto de presupuesto anual que la Junta Directiva debe considerar y someter a la consideración de la Asamblea General.

CAPITULO SEXTO

DEL CONTADOR:

Artículo 30.

La asociación tendrá un Contador de libre nombramiento y remoción de la Junta Directiva, que trabajará en coordinación con el Director Ejecutivo y tendrá las siguientes funciones:

- a) Organizar y llevar la contabilidad de la Sociedad, y rendir cuentas e informes sobre sus estados financieros.
- b) Girar conjuntamente con el Director Ejecutivo, y en ausencia de éste, con el Presidente, los cheques para pago de gastos ordenados de acuerdo con estos estatutos.
- c) Recaudar los ingresos que por todo concepto tenga la Sociedad y de manera especial, controlar los tiquetes de entrada a los monumentos históricos y responder por su adecuado y oportuno depósito y manejo.
- d) Organizar y llevar el archivo de todos los documentos contables con sus soportes, de forma tal que se observen rigurosamente las normas y principios sobre la materia.
- e) Entregar oportunamente a la Junta Directiva o al Presidente, los informes financieros de rutina o los que se le soliciten por aquella o éste.
- f) Preparar los estados financieros que deba considerar la Junta Directiva o los que ésta le encomiende en desarrollo del objeto social de la Sociedad.
- g) Preparar con suficiente anticipación y de manera coordinada con el Director Ejecutivo, el anteproyecto de presupuesto anual que la Junta Directiva deba someter a la consideración y aprobación de la asamblea General.
- h) Preparar oportunamente los informes y/o declaraciones dirigidas a satisfacer las deudas por concepto de impuestos y gravámenes de cualquier naturaleza, y previa consulta o autorización del Presidente o de la Junta Directiva, y hacer al fisco o a cualesquiera otras personas naturales o jurídicas, las reclamaciones que fueren necesarias.
- i) Efectuar el cobro de las deudas a favor de la Sociedad.
- j) Percibir y depositar en las instituciones bancarias que defina la Junta Directiva, los ingresos por todo concepto.
- k) Informar periódicamente a la Junta Directiva y al Presidente, sobre la relación y monto de las obligaciones de todo género, a favor o a cargo de la Sociedad, con indicación de sus plazos y vencimientos. Igual información dará al Director Ejecutivo cuando fuere necesario o éste se lo solicite.
- l) Prestar sus servicios en correcta armonía y total colaboración con la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y los demás servidores de la institución, entendiéndose que la labor desarrollada en su conjunto, debe propender a la óptima realización de los fines sociales de la Sociedad.

PARAGRAFO: El Contador, antes de entrar a desempeñar sus funciones, deberá prestar fianza de manejo y mantenerla actualizada durante todo el tiempo que esté vinculado la Sociedad, de acuerdo con la cuantía que fije la junta directiva, la cual será revisable periódicamente a juicio de la revisoría fiscal.

DE LAS ACTAS

Artículo 31.

La asociación tendrá libros de actas de las sesiones de la asamblea general y de las reuniones de la junta directiva, rubricados por la autoridad competente y con sus hojas debidamente numeradas, así como los demás libros que se estimen indispensables para el desarrollo de sus funciones.

Los libros de actas de las sesiones de la junta directiva y de la asamblea general, deberán contener un resumen de lo acontecido en ellas, con indicación de la forma de su convocatoria, asistencia, orden del día, número de planchas inscritas para la elección con los nombres de sus integrantes, votos afirmativos, y todo cuanto resulte de interés. Las actas serán firmadas por el presidente, por los delegatarios designados en la sesión correspondiente y quien haga las veces de secretario.

CAPITULO SEPTIMO

DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION

Artículo 32.

LA SOCIEDAD DE MEJORAS PUBLICAS DE CARTAGENA se disolverá y liquidará por las causas señaladas en las leyes. La decisión de disolver y liquidar la entidad debe ser adoptada en asamblea general con la asistencia de las 2/3 partes de los socios y con el voto favorable de la mitad más uno de estos, quienes deberán estar a paz y salvo. Una vez liquidada la Sociedad, el patrimonio neto resultante de la cancelación de su pasivo se entregará íntegramente al ICBF (Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y/o a la Red de Solidaridad Nacional. Mientras la asamblea general de asociados designa liquidador o liquidadores, actuará como tal el último presidente de la entidad.

CAPITULO OCTAVO

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Artículo 33.

Para reformar los presentes estatutos, se requiere la asistencia del setenta y cinco por ciento (75%) de los socios activos, quienes decidirán con el voto de la mitad más uno de los presentes en la asamblea, siendo obligatorio que en la convocatoria se indique como punto del orden del día la consideración de esa decisión y que se designe una comisión encargada del estudio de la reforma y de rendir el respectivo informe a la asamblea.

VIGENCIA.

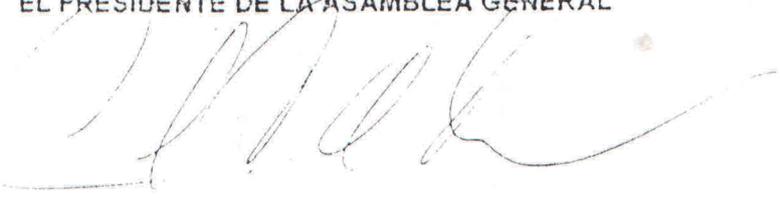
Artículo 34.

Los presentes estatutos rigen para los socios a partir de su aprobación, y en relación con los terceros a partir de su inscripción en la oficina que corresponda.

Estos estatutos fueron aprobados en reunión de asamblea general realizada el día _____ del mes de 1999 _____.

EL PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA GENERAL

EL SECRETARIO




26 FEB. 1999