

**ESTATUTOS  
CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI****CAPÍTULO I.****DENOMINACIÓN-NATURALEZA-DURACIÓN-DOMICILIO-ÁMBITO  
TERRITORIAL DE OPERACIONES.**

**ARTICULO 1º. DENOMINACIÓN Y NATURALEZA JURÍDICA.** La persona jurídica que se constituye se rige por la constitución nacional, las leyes colombianas y las normas reglamentarias referidas a las entidades sin ánimo de lucro, para asociaciones, corporaciones, fundaciones y demás concordantes. En especial la XXXVI del libro 1 del Código civil y Por la Ley 454 de 1998 y por los presentes estatutos, y por el principio universal de solidaridad que soporta las organizaciones sin ánimo de lucro, la cual se denominará **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI**; es persona jurídica, de derecho mixto y entidad sin ánimo de lucro, de interés público y de carácter social, constituida por personas naturales y jurídicas mayores de edad y vecinos del territorio de la República de Colombia.

**ARTICULO 2º. DURACIÓN.** La duración de la **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI** será de diez años, comenzando del (25 de Febrero de 2008) al (25 de Febrero de 2018) cumplido el tiempo, se le dará prórroga por decisión de la Asamblea general. No obstante lo anterior, la **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI** podrá disolverse y liquidarse en cualquier época por las circunstancias y en la forma previstas en la ley y en los presentes estatutos.

**ARTICULO 3º. DOMICILIO SOCIAL.** La **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI** tendrá su domicilio en el Municipio de Frontino, Departamento de Antioquia, República de Colombia. Su ámbito de operaciones será el territorio de la República de Colombia, dentro del cual podrá establecer dependencias, por decisión de la Junta Directiva y con estudios debidamente justificados que ameriten tal decisión.



## **CAPITULO II**

### **OBJETO SOCIAL - ACTIVIDADES.**

**ARTÍCULO 4º. OBJETO GENERAL.** Rescatar, preservar y promover de manera permanente el patrimonio cultural de Frontino a la vez que se propicie el acceso, la participación y la inclusión de los Frontineños a los valores educativos y culturales dentro del respeto a la diversidad de las condiciones humanas.

**ARTICULO 5º. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Para el logro de su objeto social principal, la tendrá los siguientes objetivos específicos:

- ✓ Proponer a las autoridades competentes políticas y estrategias de conservación del Patrimonio Arquitectónico del Municipio.
- ✓ Formular proyectos y adelantar las gestiones necesarias para el rescate, la conservación y el desarrollo de las actividades culturales tendientes al fomento de las artes en sus diferentes manifestaciones tales como las escénicas, audiovisuales y plásticas.
- ✓ Realizar campañas para salvaguardar el patrimonio natural, material y cultural del Municipio de Frontino
- ✓ Retomar las investigaciones iniciadas por el Centro de Historia de Frontino con el ánimo de conservar este legado y poder socializarlo con toda la comunidad
- ✓ Apoyar la creación de un museo mixto interdisciplinario para la comunidad Frontineña
- ✓ Diseñar e implementar programas de estímulo a la creación y el fomento artístico.

## **CAPITULO III**

### **DE LOS ASOCIADOS. ADMISIÓN. DERECHOS. DEBERES. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO. SANCIONES**

**ARTICULO 6º. CALIDAD DE LOS ASOCIADOS.** Pueden ser asociados de LA CORPORACIÓN Las personas naturales que cumplan los requisitos establecidos en los presentes estatutos y las personas jurídicas de derecho público y las de derecho privado, sin ánimo de lucro, que cumplan los requisitos especiales establecidos en los presentes estatutos.

**ARTICULO 7º. REQUISITOS PARA PERSONAS NATURALES.**



## **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI**

- ✓ Solicitar su ingreso a la Junta Directiva mediante el diligenciamiento del formato correspondiente.
- ✓ Proporcionar la información personal y económica que le soliciten la Junta Directiva y la administración de la CORPORACIÓN, dentro de las normas legales vigentes.

### **ARTICULO 8º. REQUISITOS PARA PERSONAS JURÍDICAS.**

- ✓ Solicitar su ingreso a la Junta Directiva mediante el diligenciamiento del formato correspondiente.
- ✓ Proporcionar la información personal y económica que le soliciten la Junta Directiva y la administración de la CORPORACIÓN, dentro de las normas legales vigentes.
- ✓ Presentar copia de los estatutos vigentes.
- ✓ Adjuntar certificado de existencia y representación legal acuatizado
- ✓ Copia del Nit.
- ✓ Copia autentica del acta de reunión del organismo de dirección en la cual se autoriza la decisión de afiliación y de cumplimiento de los compromisos económicos.
- ✓ Autorización al representante legal o de la persona que se delegue para asistir a la asamblea, reuniones y demás actos de la Corporación.
- ✓ Firma de convenio en el cual se establezcan los objetivos de la afiliación, que implique su contribución al logro de los propósitos de la Corporación.

**ARTÍCULO 9º. VIGENCIA DE LA AFILIACIÓN.** La calidad de asociado se adquiere: para los fundadores, una vez constituida la Corporación y por la firma del Acta de Constitución; para los que ingresen en forma posterior, en el momento en que se realicen los trámites de cumplimiento de requisitos, previa aprobación del ingreso, por parte de la Junta Directiva.

Presentada la solicitud de ingreso, la Junta Directiva deberá resolverla en cualquier sentido, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la fecha de su presentación, entregando respuesta escrita al solicitante.

**PARÁGRAFO: REGISTRO DE ASOCIADOS.** La Corporación llevará un libro de registro de asociados, registrado en la cámara de comercio de la jurisdicción del domicilio, en el cual se dejará evidencia del ingreso y retiro de los mismos desde la constitución.

### **ARTÍCULO 10º. DEBERES DE LOS ASOCIADOS:**

- ✓ Cumplir los presentes estatutos, los reglamentos internos y demás normas que legalmente adopte la organización.
- ✓ Asistir y participar activamente en las asambleas generales y en los demás eventos que realice la Corporación, eligiendo en forma conciente a los





## **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI**

- ✓ miembros de organismos de dirección y control.
- ✓ Comportarse con lealtad, propendiendo por el buen nombre y progreso de la Corporación.
- ✓ Participar en los eventos educativos, formativos, sociales, culturales y los de los proyectos y programas, de acuerdo con la planeación aprobada por la Junta Directiva.
- ✓ Atender responsablemente el desempeño de cargos directivos para los cuales fuere elegido, lo mismo que comisiones que le confíen la Junta Directiva y la administración de la Corporación.
- ✓ Utilizar los servicios de la Corporación, siempre en forma preferente frente a servicios similares de otras organizaciones.

### **ARTÍCULO 10º. DERECHOS.** Los asociados tendrán los siguientes derechos:

- ✓ Hacer uso de los servicios de la Corporación y realizar con ella las operaciones propias de su objeto social.
- ✓ Participar con voz y voto en las deliberaciones y decisiones de la asamblea general.
- ✓ Fiscalizar la gestión económica y social de la Corporación.
- ✓ Participar de las actividades de la Corporación y en su administración mediante el desempeño de cargos directivos, para los cuales puede ser elegido, y a su vez elegir.
- ✓ Ser informado del desarrollo de la gestión administrativa de conformidad con las prescripciones reglamentarias para ello.
- ✓ Retirarse voluntariamente de la Corporación.

**PARÁGRAFO.** El ejercicio de los derechos estará condicionado al cumplimiento de los deberes.

### **ARTICULO 11º. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO.** La calidad de asociado se pierde por:

- ✓ Retiro voluntario
- ✓ Retiro forzoso.
- ✓ Fallecimiento, o disolución para liquidación cuando se trate de personas jurídicas
- ✓ Exclusión

**ARTICULO 12º. RETIRO VOLUNTARIO.** El retiro voluntario será notificado por el asociado, por escrito dirigido a la administración de la Corporación, con treinta (30) días de antelación a la oficialización del mismo y para que la Junta Directiva ordene y la administración realice, los trámites propios del retiro.

**PARÁGRAFO 1.** La Junta Directiva podrá objetar el retiro voluntario, en los siguientes casos:





- ✓ Cuando la solicitud se origine en confabulación o indisciplina, o tenga estos móviles.
- ✓ Cuando el asociado que lo solicite haya incurrido en alguna cualquiera de las causales de exclusión y se haya iniciado el proceso.

**ARTICULO 13º. RETIRO FORZOSO.** Cuando al asociado se le imposibilite cumplir sus obligaciones y ejercer sus derechos como asociado, por incapacidad física o mental o por otras razones, conocidas y evaluadas por la Junta Directiva, se le decretará el retiro forzoso. Si las causales de tal determinación desaparecen, podrá solicitar su reintegro, que será tramitado de acuerdo con reglamentación aprobada por la Junta Directiva.

**ARTÍCULO 14º. FALLECIMIENTO.** En caso de fallecimiento de un asociado, se hará el retiro del registro de asociados, con el conocimiento del hecho.

**ARTICULO 15º. EXCLUSIÓN.** La Junta Directiva excluirá a los asociados que incurran en una o varias de las siguientes causales:

- ✓ Por infracciones graves a la disciplina social que puedan desviar los fines de la Corporación.
- ✓ Por ejercer al interior de la Corporación actividades de tipo político, religioso o racial, o utilizar su nombre en campañas de esta índole.
- ✓ Por promover ventajas individuales o aprovecharse de la Corporación en forma indebida para beneficio propio o de terceros
- ✓ Por realizar actividades desleales o contrarias a los principios, fines y objetivos de la Corporación.
- ✓ Por inactividad superior a 180 días, entendiéndose como tal, la no utilización de alguno de los servicios de la Corporación, la no participación en eventos sociales, educativos y culturales, informativos o de gobierno que se programen para asociados.

**ARTICULO 16. SANCIONES.** El incumplimiento de los deberes en que incurran los asociados dará lugar a las siguientes sanciones:

- ✓ Amonestación.
- ✓ Suspensión parcial o total de derechos.
- ✓ Multa hasta por valor del 10% de un salario mínimo legal mensual vigente.
- ✓ Exclusión.

**ARTICULO 17.** El grado o término de la sanción que se aplique en cada caso, dependerá de la gravedad de la falta cometida, y será la junta directiva la instancia que calificará las faltas y determinará las sanciones a imponer según las siguientes causales:



## **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI**

- ✓ Realizar actos que ocasionen perjuicio moral o material a la Corporación
- ✓ Utilizar indebidamente recursos obtenidos de la Corporación o por su intermediación.
- ✓ Incumplir las tareas encomendadas por la asamblea general o la junta directiva.
- ✓ Inasistencia injustificada a dos reuniones consecutivas de la asamblea general, y la reiterada apatía a las actividades sociales, formativas, culturales y de otra índole que programe la Corporación.

**ARTICULO 18.** Para efectos de la imposición de sanciones se requiere previamente una información sumaria en forma escrita, elaborada por el Representante Legal, de oficio o por solicitud de la junta directiva, con base en la cual ésta proferirá el pliego de cargos respectivo, el cual deberá ser notificado al inculpado para que rinda los descargos o aclaraciones a que hubiere lugar dentro de los plazos fijados para tal fin.

**ARTICULO 19.** Toda sanción deberá producirse mediante resolución motivada, la cual será notificada al asociado en forma personal, dentro de los 10 días hábiles siguientes a su expedición, o en su defecto mediante fijación en lugar público de la sede de la Corporación por un término de 10 días hábiles. Se dejará constancia de la fecha y hora de fijación del edicto el cual se anexará al expediente del inculpado.

**ARTICULO 20.** La junta directiva podrá aplicar las sanciones contempladas en el presente estatuto a los asociados que ocupen cargos directivos a excepción de la exclusión, para lo cual será necesario que la asamblea general separe del cargo al directivo. En todo caso, con la imposición de sanciones a directivos no se podrá afectar el ejercicio de las funciones que le confirió la asamblea al organismo al cual pertenezcan éstos.

**ARTICULO 21.** Contra la resolución de sanción procede el recurso de reposición ante la junta directiva, a efecto de aclarar, modifique, revoque o confirme la sanción. Dicho recurso deberá ser presentado por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación, y deberá ser resuelto dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo de la correspondiente solicitud.

**ARTICULO 22.** La decisión sobre el recurso de reposición será notificada al asociado en la misma forma en que se notificó la resolución de sanción, y contra ella no procede ningún recurso.



**CAPITULO IV**

**ADMINISTRACIÓN Y CONTROL**

**ARTICULO 23.** Son órganos de administración de la Corporación los siguientes:

- ✓ La Asamblea General
- ✓ La Junta Directiva
- ✓ El Representante Legal
- ✓ El control interno está a cargo del Fiscal.

**ARTICULO 24. LA ASAMBLEA GENERAL.** La asamblea general es el órgano máximo de dirección de la asociación y está constituida por todos los asociados hábiles o los delegados de éstos. Sus decisiones obligan a todos los asociados presentes y ausentes siempre y cuando se adopten de conformidad con el ordenamiento legal y estatutario.

**PARÁGRAFO.** Se entiende por asociados hábiles los regularmente inscritos en el registro social que no tengan suspendidos sus derechos sociales. La junta directiva en la resolución de convocatoria fijará los criterios de habilidad y fijará el plazo para la habilitación de quienes se encuentren inhabilitados.

**ARTICULO 25.** La asamblea general ordinaria deberá celebrarse dentro de los tres primeros meses del año para el cumplimiento de sus funciones regulares. Extraordinariamente podrá reunirse en cualquier época para tratar asuntos imprevistos o de urgencia que no puedan postergarse hasta la asamblea ordinaria. En la asamblea extraordinaria solo podrán tratarse los asuntos previstos en la convocatoria.

**ARTICULO 26.** La convocatoria de la asamblea general, ordinaria o extraordinaria, se hará con una anticipación mínima de **10 días calendario**, para fecha, lugar y hora determinados. Tal decisión se comunicará oportunamente a cada asociado con la indicación de su condición de hábil o inhábil y del término para habilitarse previamente a la celebración de la asamblea.

**ARTICULO 27.** La asamblea será convocada primeramente por la junta directiva. Si ésta no hiciere la convocatoria dentro de los términos previstos, la hará el fiscal, y si tampoco éste efectúa la citación, la asamblea será convocada por el 30% de los asociados hábiles.

Esta se realizará por escrito, firmando el recibido y telefónicamente a todos los socios y con cinco días calendario de anterioridad a la realización de dicho evento.





**ARTICULO 28.** Si a la hora fijada en la convocatoria no se lograra el quórum del 50% de los asociados hábiles, se declarará un receso de una hora, agotado el cual la asamblea podrá deliberar y decidir válidamente con la presencia del 20% de los asociados hábiles.

**ARTICULO 29.** Las decisiones de la asamblea se harán constar en actas aprobadas por la misma asamblea o por los asociados que esta designe, y deberán firmarse por el presidente y secretario. El libro de actas deberá ser registrado en la cámara de comercio.

**ARTICULO 30.** La asamblea será instalada y presidida inicialmente por el presidente de la junta directiva, luego ella designará su propia mesa directiva. Como secretario se desempeñará de manera permanente el secretario de la junta directiva.

**ARTICULO 31.** Son funciones de la asamblea general las siguientes:

- ✓ Aprobar su propio reglamento.
- ✓ Establecer las políticas y directrices generales de la Corporación para el cumplimiento del objeto social.
- ✓ Reformar los estatutos.
- ✓ Examinar los informes de gestión de los órganos de administración y vigilancia.
- ✓ Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- ✓ Fijar cuotas extraordinarias.
- ✓ Elegir la junta directiva y el fiscal, fijando los honorarios de este último cuando sea el caso.
- ✓ Aprobar las decisiones relativas a fusión, incorporación, disolución y liquidación.
- ✓ Conocer las actuaciones de los directivos.
- ✓ Ejercer todas las demás funciones que le corresponden según la ley y los estatutos.

**ARTICULO 32. LA JUNTA DIRECTIVA.** La junta directiva es el órgano de administración permanente, sujeta a las directrices y políticas de la asamblea general, y responsable de la orientación y administración general de las actividades y operaciones.

**ARTICULO 33.** La Junta Directiva estará integrada por siete (7) personas principales elegidas para períodos de dos (2) años, pudiendo ser reelegidos o removidos en cualquier tiempo por la misma Asamblea.

**ARTÍCULO 34.** La Junta Directiva elegirá de su seno un presidente, un vicepresidente, un tesorero, un Secretario, dos vocales y un fiscal.



**ARTICULO 35.** La junta directiva se reunirá ordinariamente cada 30 días, y extraordinariamente cuando las circunstancias lo requieran. El cualquier caso, el quórum decisorio se conformará con la presencia de por lo menos cuatro de sus miembros, siempre que entre ellos se encuentren el presidente o el vicepresidente.

**ARTICULO 36.** De las reuniones de la junta directiva se levantarán actas firmadas por el presidente y el secretario, en libro que deberá ser registrado en la respectiva Cámara de Comercio, en las cuales se dejará clara constancia de los asuntos tratados y las decisiones tomadas.

**ARTICULO 37.** Las atribuciones de la junta directiva son las necesarias para garantizar el cumplimiento del objeto social, y se consideran implícitas las no asignadas expresamente a otros órganos. En todo caso, en virtud de ellas podrá ordenar que se ejecute o celebre cualquier acto o contrato necesario para que la corporación cumpla sus fines.

**ARTICULO 38.** Son funciones específicas de la junta directiva las siguientes:

- ✓ Darse su propio reglamento enmarcado dentro de la ley y los estatutos.
- ✓ Crear los cargos necesarios para el buen funcionamiento de la Corporación, señalando sus funciones y remuneración, cuando sea el caso
- ✓ Autorizar al Representante Legal para la celebración de operaciones o contratos que individualmente superen la cuantía de 10 salarios mínimos legales mensuales, y para la suscripción de convenios específicos.
- ✓ Convocar la asamblea general a sus reuniones ordinarias o extraordinarias.
- ✓ Delegar al Representante Legal las tareas que estime convenientes y sean delegables.
- ✓ Impartir al Representante Legal las orientaciones, instrucciones y órdenes que juzgue convenientes.
- ✓ Aprobar los presupuestos, planes y programas generales de la asociación presentados por el Representante Legal a su consideración.
- ✓ Reglamentar los diferentes servicios y actividades de la Corporación.
- ✓ Aprobar en primera instancia los balances y demás estados financieros que presente el representante legal, y llevarlos a la asamblea general para su examen y aprobación.
- ✓ Examinar cuando lo tenga a bien los libros, documentos, instalaciones y bienes de la Corporación.
- ✓ Crear y reglamentar comités específicos permanentes y designar comisiones transitorias.
- ✓ Las demás funciones que le corresponden dentro del marco legal y los presentes estatutos.

**ARTICULO 39. EL REPRESENTANTE LEGAL.** La Corporación tendrá un Representante Legal, quien será el mismo Presidente de la Junta Directiva, y tendrá



un vicepresidente que delegue sus funciones en su ausencia.

**ARTICULO 40.** El Representante Legal deberá ser una persona del siguiente perfil:  
Honorabilidad y rectitud, capacitación actualizada en los temas relacionados con las actividades propias de la Corporación, buen nombre y de trayectoria social comprobados.

**ARTICULO 41.** Para iniciar el desempeño del cargo de Representante Legal, se exigirán además de otras de rutina las siguientes formalidades:

- ✓ Designación por la junta directiva con constancia en el acta de la reunión correspondiente.
- ✓ Aceptación mediante comunicación escrita.
- ✓ Constitución de fianza, cuando se requiera
- ✓ Posesión ante la junta directiva

**ARTICULO 42.** El Representante Legal ejercerá todas las funciones propias de la naturaleza de su cargo, y en especial las siguientes:

- ✓ Representar a la Corporación ante todos los asociados, ante terceros y ante todas las autoridades administrativas y judiciales.
- ✓ Ejecutar las decisiones y mandatos de la asamblea general y la junta directiva, solicitando autorizaciones para las operaciones que previamente deban ser aprobadas por una u otra.
- ✓ Ejecutar todos los actos y operaciones correspondientes al objeto social.
- ✓ Autorizar con su firma todos los documentos públicos y privados que deban otorgarse en el desarrollo de las actividades sociales o en interés de la Corporación
- ✓ Presentar a la junta directiva regularmente informes periódicos sobre la marcha de la Corporación y sus estados financieros.
- ✓ Presentar a la asamblea general en sus reuniones ordinarias un informe de gestión y los estados financieros de fin de ejercicio.
- ✓ Nombrar y remover los empleados de la Corporación de acuerdo a la planta de cargos creada por la junta directiva y de conformidad con las normas laborales y los reglamentos internos.
- ✓ Administrar debidamente el personal.
- ✓ Tomar las medidas que se requieran para la conservación de los bienes sociales.
- ✓ Convocar a la junta directiva a reunión extraordinaria cuando lo considere necesario.
- ✓ Presentar a la junta directiva distintos proyectos relacionados con la marcha general de la asociación tales como reglamentos, manuales operativos, etc.
- ✓ Responsabilizarse de la claridad, exactitud y actualización permanente de los





registros contables y sociales de la Corporación, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y de acuerdo a los parámetros señalados para el efecto por la correspondiente entidad de vigilancia y control.

- ✓ Presentar de manera regular y en forma oportuna todos los reportes e informes que requiera la instancia oficial a la cual le corresponda su control y vigilancia.

**ARTICULO 43. FUNCIONES DEL VICEPRESIDENTE.** Asumir la presidencia de la Junta Directiva y la Asamblea General de Asociados, ante la falta temporal o definitiva del presidente.

Las demás que le sean asignadas por la Junta Directiva.

**ARTICULO 44. EL FISCAL.** El fiscal constituye el órgano de supervisión y vigilancia interna de la Corporación. Tendrá un suplente y ambos serán elegidos por la asamblea general para período igual al de la junta directiva. La misma asamblea determinará su remuneración si fuere el caso.

**ARTICULO 45.** El fiscal debe ser asociado de la Corporación y deberá tener conocimientos suficientes sobre el manejo y la normatividad general de la Corporación

**ARTICULO 46.** El fiscal tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Asegurar que las operaciones de la Corporación se ejecuten de conformidad con las decisiones de la asamblea general, la junta directiva, la ley, los estatutos y los reglamentos internos.
- ✓ Verificar que los actos de los órganos de dirección y administración se ajusten a las prescripciones legales, a los estatutos y a los reglamentos.
- ✓ Exigir que se lleven regularmente la contabilidad, las actas y los registros de los asociados.
- ✓ Inspeccionar los bienes de la Corporación y exigir que se tomen debidamente las medidas que tiendan a su conservación y seguridad.
- ✓ Convocar a la asamblea general ordinaria o extraordinaria en los casos previstos, y velar por el cumplimiento estricto de las normas y procedimientos de convocatoria, quórum y habilidades.
- ✓ Dar oportuna cuenta por escrito a la asamblea general, a la junta directiva o al representante legal según el caso, de las irregularidades que detecte en el funcionamiento de la Corporación.
- ✓ Colaborar con la institución oficial respectiva en el control y vigilancia de la Corporación, para lo cual rendirá los informes que le sean solicitados por la misma.
- ✓ Las demás que le correspondan según la ley y los estatutos.

**ARTICULO 47.** El fiscal responderá por los perjuicios que ocasione a la Corporación, a sus afiliados o a terceros por negligencia o dolo en el cumplimiento



de sus funciones.

**ARTICULO 48. FUNCIONES DEL SECRETARIO.**

- ✓ Llevar el registro y actualización del listado de los asociados y el cumplimiento de aportes de los mismos.
- ✓ Preparar la correspondencia para la firma del presidente.
- ✓ Asistir a las reuniones, preparar y firmar junto con el presidente, las actas de las reuniones, una vez estas sean aprobadas por la Junta Directiva y la Asamblea General.
- ✓ Llevar el libro de actas, tanto de la Junta Directiva, como de la Asamblea General de Asociados y expedir copias auténticas de las mismas.
- ✓ Elaborar y distribuir la citación a reuniones de la Junta Directiva, previa orden del competente.
- ✓ Inscribir en el libro correspondiente, las personas que se vinculen a los programas de la Corporación y llevar la relación de actividades.
- ✓ Contestar y tramitar la correspondencia, previa consulta con le presidente de la Junta Directiva, según su competencia.
- ✓ Conservar y mantener debidamente organizado y actualizado el archivo de la Corporación.
- ✓ Las demás que le sean asignadas por la Asamblea General de socios o por la Junta Directiva.

**CAPITULO V**

**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

**ARTICULO 50.** Los empleados de la corporación no podrán hacer parte de los organismos de vigilancia.

**ARTICULO 51.** Los miembros de la junta directiva, el fiscal, el Representante Legal y los empleados, no podrán suscribir con la Corporación contratos de prestación de servicios ni de suministros.

**CAPITULO VI**

**RÉGIMEN ECONÓMICO- PATRIMONIO**

**ARTICULO 51.** El régimen económico es el esquema mediante el cual la



## **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI**

administración fija el origen de los ingresos de carácter administrativo o patrimonial, con los cuales se provee el funcionamiento de la Corporación, recursos éstos que se pueden constatar en las cuentas, el balance general, inventario y estado de resultados cuyo ejercicio es anual y con corte al 31 de diciembre de cada año.

**ARTICULO 52.** El patrimonio de la asociación estará conformado así:

- ✓ Por el superávit o excedente obtenido en el desarrollo de las actividades contempladas en su objeto social que parcial o totalmente tengan destinación patrimonial.
- ✓ Con los auxilios y donaciones en dinero o en especie otorgados por personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, con destinación patrimonial, es decir, que no tengan por objeto sufragar los gastos ordinarios o extraordinarios de funcionamiento.
- ✓ Por los bienes muebles e inmuebles recibidos o adquiridos para el desarrollo del objeto social.
- ✓ Con las cuotas ordinarias o extraordinarias que con destino a constitución o incremento patrimonial establezca la asamblea general.
- ✓ Con el superávit por valorización de bienes muebles e inmuebles.

**ARTICULO 53.** El patrimonio de la Corporación no es susceptible de devolución ni de repartición entre los asociados por retiro de éstos o en el caso de liquidación.

**ARTICULO 54.** No obstante lo previsto en el artículo precedente, el superávit del ejercicio económico por el desarrollo de actividades contempladas en el objeto social y el proveniente de bienes patrimoniales, previa aprobación de la asamblea, podrá ser invertido equitativamente en programas de desarrollo social

**ARTICULO 55.** Cuando un asociado pierda su condición de tal por causales diferentes a la exclusión, si existieren a su favor según el artículo que antecede beneficios ya asignados y pendientes de otorgarle, los mismos se le harán efectivos a él o sus herederos en un término prudencial, el cual señalará la junta directiva según las circunstancias.

**ARTICULO 56.** Los ingresos operacionales de la Corporación estarán constituidos por:

- 1- Los auxilios y aportes para el sostenimiento recibidos de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.
- 2- Con los ingresos provenientes de los servicios prestados por la Corporación según las actividades propias de su objeto social.





## **CAPÍTULO VII**

### **FUSIÓN - INCORPORACIÓN - DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN**

**ARTÍCULO 57. LA CORPORACIÓN**, por determinación de la asamblea general, podrá disolverse sin liquidarse para incorporarse a otra Corporación con objeto social común o complementario, adoptando su denominación, quedando amparada por su personalidad jurídica y transfiriendo su patrimonio a la incorporante, la cual se subrogará en todos los derechos y obligaciones de **LA CORPORACIÓN**, igualmente ésta por decisión de la junta directiva podrá aceptar la incorporación de otra Corporación de objeto social común o complementario.

**PARÁGRAFO.** La incorporación o fusión requerirán el reconocimiento de la entidad del estado que esté ejerciendo la inspección y control, para lo cual, las corporaciones interesadas deberán presentar todos los antecedentes y documentos referentes a la fusión e incorporación y los nuevos estatutos.

**ARTICULO 59.** La corporación podrá ser disuelta para liquidarse por una de las siguientes causas:

- ✓ Por acuerdo voluntario de los asociados.
- ✓ Por reducción del número de asociados a una cantidad menor que la exigida por la ley para su conformación (10), siempre que esta situación persista por mas de seis meses.
- ✓ Por incapacidad o imposibilidad de cumplir con el objeto social.
- ✓ Por fusión o incorporación a otra corporación.
- ✓ Por vencimiento del término previsto para su duración.

**ARTICULO 60.** Cuando la disolución haya sido acordada por la asamblea general, esta designará un liquidador.

Si el liquidador no fuere nombrado o no entrare en funciones dentro de los 45 días siguientes a su designación, la entidad de vigilancia y control correspondiente procederá a nombrarlo. En este caso, la aceptación del cargo, la posesión y la presentación de la póliza de manejo respectiva se hará ante el mismo organismo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se le comunique el nombramiento.

**ARTICULO 61.** El liquidador deberá informar a los acreedores y a los asociados del estado de liquidación en que se encuentra la corporación, en forma apropiada.

**ARTICULO 62.** La disolución de la corporación, cualquiera que sea el origen de la decisión será registrada ante la cámara de comercio correspondiente. Igualmente



deberá ser puesta en conocimiento público mediante avisos por medios idóneos dentro de su domicilio principal.

**ARTICULO 63.** Disuelta la corporación se procederá a su liquidación. En consecuencia no podrá iniciar nuevas operaciones en desarrollo de su objeto social, y conservará su capacidad jurídica únicamente para los actos necesarios a la inmediata liquidación. En tal caso deberá adicionar a su razón social la expresión "en liquidación".

**ARTICULO 64.** El liquidador deberá realizar las siguientes funciones:

- ✓ Continuar y concluir las operaciones pendientes al tiempo de la disolución de la corporación
- ✓ Exigir la rendición de cuentas de su gestión a los administradores.
- ✓ Cobrar los créditos activos de la Corporación.
- ✓ Obtener la restitución de los bienes sociales que se encuentren en poder de los asociados o de terceros en la medida en que se vaya haciendo exigible su entrega, lo mismo que restituir aquellos bienes de los cuales la corporación no sea propietaria.
- ✓ Mantener la custodia de los libros, actas y archivo de la corporación y velar por la integridad de su patrimonio.
- ✓ Rendir cuentas y presentar los estados de la liquidación cuando lo considere necesario o lo soliciten los asociados o terceros.

**ARTICULO 65.** En la liquidación de la corporación deberá procederse a los pagos de acuerdo con el siguiente orden de prioridades:

- ✓ Gastos de liquidación.
- ✓ Salarios y prestaciones sociales ciertos ya causados en el momento de la disolución.
- ✓ Obligaciones fiscales.
- ✓ Obligaciones financieras.
- ✓ Obligaciones con terceros.
- ✓ Obligaciones con los asociados.

**ARTICULO 66.** Los remanentes de la liquidación si los hubiere pasarán a una organización similar

## **CAPITULO VIII.**

### **REFORMAS ESTATUTARIAS- DISPOSICIONES FINALES**



## **CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI**

Las reformas de los estatutos de la Corporación podrán hacerse únicamente en asamblea general convocada para tal fin y deberán contar para su aprobación con el voto favorable de las dos terceras partes de los asociados o delegados presentes.

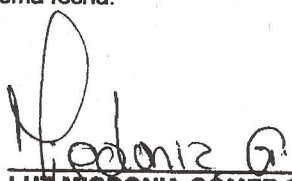
La reforma aprobada en la asamblea estará sujeta al registro en cámara de comercio y al posterior control de legalidad por parte de la entidad encargada de la vigilancia y control.

**ARTICULO 67.** Los casos no previstos en estos estatutos se resolverán inicialmente conforme a las normas que constituyen el marco jurídico específico de las corporaciones. En último término se recurrirá para resolverlos a las disposiciones generales sobre asociaciones, corporaciones y fundaciones y a otras normas que le sean aplicables de acuerdo a su naturaleza jurídica.

Los presentes estatutos fueron aprobados en asamblea general de constitución celebrada en el municipio de Frontino - Antioquia, el día 25 del mes de Febrero del año 2008, según Acta número 01 de la misma fecha.

Para constancia de lo anterior, firman.

  
**ROBINSON RAFAEL GUERRA LAYOS**  
Presidente Asamblea.  
CC. 3.482.856

  
**LUZ MIGDONIA GÓMEZ GUZMÁN**  
Secretaria Asamblea.  
CC. 43.669.990





## CORPORACIÓN CULTURAL FRONTINO SIGLO XXI

Para constancia se anexa el listado de socios fundadores con su respectivo número de cédula de ciudadanía y domicilio.

### SOCIOS FUNDADORES

Nº	NOMBRE	CEDULA	DOMICILIO
1	RODRIGO DE JESUS CARVAJAL	3.481.067	CHIGORODO
2	CARMEN ALICIA HERRERA MORENO	21.744.064	FRONTINO
3	HECTOR FABIAN SUAREZ MORENO	71.020.607	APARTADO
4	HORACIO DE JESUS QUIROZ TORO	70.067.547	MEDELLIN
5	LUIS EMILIO ARANGO	8.213.480	FRONTINO
6	WALTER DARIO HIGUITA RESTREPO	70.432.620	FRONTINO
7	ALICIA PARRA LONDOÑO	21.741.540	FRONTINO
8	ROBINSON RAFAEL GUERRA LAYOS	3.482.856	SANTA DE DE ANT
9	CLARA INÉS ELEJALDE ARBELÁEZ	21.742.406	MEDELLIN
10	LUZ MIGDONIA GÓMEZ GUZMÁN	43.669.990	FRONTINO
11	CARLOS ALBERTO DÍAZ LOPEZ	71.023.682	FRONTINO
12	ANA IRMA LÓPEZ MARIN	21.742.181	FRONTINO
13	LUZ ESTELLA RODRÍGUEZ VALLEJO	21.741.907	FRONTINO
14	MARIA HERMINTA GUZMÁN PUERTA	21.741.948	FRONTINO

