ESTATUTOS CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA

CAPITULO I

DEL NOMBRE, DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL.

Artículo 1. La Corporación cuya organización y funcionamiento se rige por los presentes estatutos, se denomina **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA.**

Artículo 2. El domicilio de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** es la ciudad de Medellín, departamento de Antioquia, República de Colombia, reservándose el libre derecho de abrir filiales o sucursales en otros lugares del país.

Su cede principal está ubicada en la dirección Carrera 81 # 28-96 Teléfono: 5877130

CAPITULO II

SU NATURALEZA JURÍDICA Y DURACIÓN.

Articulo 3. La **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** es una instancia sin ánimo de lucro, de carácter privado conformado por personas interesadas en fomentar el desarrollo cultural, con énfasis en las áreas artísticas que ofician sus respectivos miembros.

Articulo 4. La duración de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** se estipula a un término de 10 años, sin embargo, pudiendo disolverse en cualquier momento, previo cumplimiento de los requisitos de la Ley y de los presentes Estatutos.

CAPITULO III

MISIÓN, OBJETIVOS Y ACTIVIDADES.

Articulo 5. La **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** orienta sus esfuerzos en la promoción de las áreas artísticas desarrolladas por sus asociados, así como fortalecer los procesos creativos de los mismos. Comprenden una labor importante, en la consolidación de esta misión, la investigación, la divulgación, la promoción del talento joven y la proyección del quehacer cultural que tengan implícita la palabra y el cuerpo como motor fundamental de la comunicación del artista con el espectador y la comunidad en general, entre ellas el teatro, las artes visuales, la música, la danza y la narración oral.

Articulo 6. Son objetivos originarios de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA:**

a) La investigación, promoción y dignificación del oficio artístico.

b) Enaltecer el oficio artístico, buscando la consolidación de la dignidad de los asociados y vinculados creando la conciencia de la integridad en la vida personal del artista, del criterio ético y el sentido trascendental del oficio artístico, además de trabajar en pro de la defensa y vigencia de los derechos de protección y seguridad social de los asociados.

c) Gestionar recursos para la actividad creativa de sus asociados.

d) Promover el desarrollo social, cultural y artístico permanente de sus asociados y la comunidad en general, creando diferentes actividades educativas y formativas.

e) Promover nuevos líderes artísticos en las áreas de competencia de la Corporación, programando talleres y seminarios.

f) Proyectar el producto artístico de sus asociados y del talento joven con la venta de sus espectáculos a diferentes instancias del orden publico y privado o promoviendo presentaciones permanentes en diferentes espacios artísticos.

g) Fomentar la formación de público sensible al arte y a las manifestaciones culturales desarrollada por los asociados.

CAPITULO IV

DEL PATRIMONIO E INGRESOS DE LA CORPORACION.

Articulo 7. La **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** tiene capacidad para adquirir, recibir en donación, ceder, grabar y enajenar bienes e inmuebles y en general, celebrar toda clase de actos que sean propios de su naturaleza, para el desarrollo de sus objetivos.

Articulo 8. El patrimonio de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**, está constituido por los bienes, muebles e inmuebles registrados a su nombre. Por las donaciones de toda orden que reciban y por ventas de asesorías y/o servicios destinados a su incremento.

Paragrafo 1-. La **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** inicia con un patrimonio de $150.000 donados por sus miembros fundadores para trámites de registro y papelería de la Corporación.

Articulo 9. **EL PATRIMONIO DE LA CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** tiene como finalidad perpetuar actividades relacionadas con el

apoyo a programas propios de su naturaleza y la gestión por un desarrollo integral del arte y la cultura.

Articulo 10. Al cierre de cada ejercicio económico se elaborará un balance general y un estado de ingresos y gastos que se someterán a aprobación por la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**. Este ejercicio se cerrará el 31 de diciembre de cada año, a partir de 2014.

Paragrafo 1. En caso de presentarse excedentes al término del ejercicio correspondiente, se destinarán en la siguiente forma:

- Fondo de bonificaciones y reserva legal: Para inversión en seguridad y bienestar social de los miembros de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**.

- Fondo de Imprevistos: Rubro de ahorros para calamidades y otros accidentes e imprevistos de cualquiera de los asociados de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**, y/o alguna persona que ocasionalmente estuviere contratada por la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**.

- Fondo para proyectos de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**: Este fondo se orientará a la inversión de proyectos que fortalezcan el posicionamiento y patrimonio de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** en el medio social y cultural.

CAPITULO V.

DE LOS MIEMBROS Y REQUISITOS PARA NUEVOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

Articulo 11. Los miembros de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** serán de dos (2) clases a saber:

a) Fundadores Activos: Quienes firman el Acta de Constitución de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**

b) Miembros Activos: Vinculados por solicitud después de la fundación y legalización de los presentes estatutos.

REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DE LA **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA.**

Articulo 12. Quien aspire a ser miembro de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**

deberá cumplir con los siguientes requisitos para ser admitido, previo estudio a la solicitud por parte de la Junta Directiva.

a) Compartir y comprometerse a cumplir los objetivos de la Corporación

b) Cumplir con lo señalado en los estatutos y acatar las decisiones que se tomen en los órganos de dirección de la Corporación.

c) Otros requisitos que apruebe la Junta Directiva de la Corporación según la calidad del miembro.

DERECHOS, DEBERES Y CORRESPONDENCIA DE LOS MIEMBROS

Articulo 13. Son derecho de los miembros de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA:**

a) Recibir en igualdad de condiciones los beneficios de las actividades y de los servicios que preste la Corporación en el desarrollo de su objetivo social.

b) Elegir y ser elegido en los cargos, comités y otros entes de la Corporación.

c) Fiscalizar la gestión administrativa de la Corporación y tener acceso a todos los documentos y libros de la Corporación.

d) Presentar proyectos e iniciativas que tengan por objeto el mejoramiento y el desarrollo de la Corporación

e) Retirarse en forma voluntaria.

h) Presentar descargos ante quien competa, en cualquier caso en que se vayan a tomar decisiones en su contra y a que se le aplique un conducto regular en caso de toma de decisiones que tengan que ver con sanciones o exclusión.

i) Los demás que resulten del desarrollo de la Corporación y que sean señalados por la Junta Directiva de la Corporación, sin que contraríen la ley y los estatutos.

Articulo 14. Son deberes de los miembros de **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA:**

a) Comprometerse con espíritu solidario, integrador y cooperador, tanto en sus relaciones con los miembros como con los usuarios de los servicios de la Corporación.

b) Acatar las disposiciones, acuerdos y decisiones que tomen, siguiendo los canales legales, los órganos de dirección de la Corporación y cumplir los compromisos que se desprenden de los mismos. En ese sentido, cumplir con lo dispuesto en los presentes estatutos.

c) Abstenerse a realizar actos que atenten contra el prestigio de la Corporación.

d) Participar con su concurso en la realización de las diferentes actividades que programe la Corporación.

e) Desempeñar los cargos para los cuales sea nombrado, siempre y cuando se le consulte con cierta antelación.

Articulo 15. Les corresponde a los miembros de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA:**

a) Solicitar el retiro voluntario de la Corporación mediante notificación escrita, la cual será aprobada por la Junta Directiva de la Corporación.

b) Someterse a la perdida de calidad de miembro cuando pierda uno de los requisitos señalados en los presentes estatutos; o en caso de ser excluido por la Junta Directiva. La calidad de miembro se pierde por una de las siguientes causales:

1. Incumplimiento sistemático de las obligaciones y compromisos con la Corporación.

2. Realización de actos que atenten contra los objetivos de la Corporación e incumplimiento de los estatutos o decisiones de sus órganos de dirección.

3. Por faltas éticas y de responsabilidad profesional en las actividades que se realicen a nombre de la Corporación.

CAPITULO VI

DEL GOBIERNO DE LA INSTITUCIÓN Y SUS ÓRGANOS DE CONTROL:

Artículo 16-. El gobierno de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA.**

LA JUNTA DIRECTIVA
EL DIRECTOR EJECUTIVO
EL DIRECTOR ARTISTICO

Parágrafo 1-. La Junta Directiva para apoyar el trabajo de cualquier instancia de la Corporación podrá crear comités con funciones específicas.

DE LA JUNTA DIRECTIVA:

Articulo 17-. La Junta Directiva es la máxima autoridad de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** y está constituida inicialmente por la reunión

de las dos instancias directivas: el Director Ejecutivo y el Director Artístico, miembros fundadores de la Corporación relacionados en el Acta de Constitución.

Articulo 18-. Las reuniones de Junta Directiva se instalarán por derecho propio y deliberará mínimamente una vez al mes, según calendario adoptado para tal efecto. Se reunirá de forma extraordinaria cuando las circunstancias lo exijan, en fecha, hora y lugar que para el efecto, señale la instancia directiva que cite la reunión y solo podrá efectuarse con las dos instancias presentes. Sus decisiones se adoptarán de común acuerdo entre las partes que inicialmente conforman la Junta Directiva, o por mayoría simple, cuando dentro de la Corporación se dé la vinculación de terceros miembros.

Artículo 19-. Son funciones de la Junta Directiva:

a) Trazar las orientaciones generales de la Corporación.

b) Velar por el cumplimiento de los objetivos de la Corporación y de las políticas diseñadas por ella misma.

c) Adoptar su propio reglamento interno, de acuerdo con lo establecido en la ley y sus propios Estatutos.

d) Elegir o ratificar los cargos de las instancias Directivas.

e) Crear nuevos cargos de competencia dentro de la Corporación, nombrar las personas idóneas para ellos, y autorizar su ingreso a la Junta Directiva, los cuales serán de libre remoción, así como definir sobre el ingreso y retiro de miembros.

f) Aprobar los informes, proyectos y presupuestos anuales presentados por las instancias Directivas y los estados financieros de cada periodo contable.

g) Autorizar la adquisición de bienes o inmuebles, o la venta de lo que pertenece a la Corporación y fijar las bases con las cuales deben celebrarse los contratos.

h) Servir de órgano de consulta para las instancias Directivas.

i) Dirigir las actividades de la Corporación expidiendo las que considere más oportunas y convenientes para ella y definir metas de expansión y las estrategias de desarrollo.

j) Definir las normas e indicadores o parámetros de comportamiento para cada uno de los servicios de la Corporación así como evaluar en forma periódica de manera objetiva los resultados, con el fin de tomar las medidas correspondientes al caso.

k) Introducir en los estatutos las modificaciones que sean convenientes salvaguardando la naturaleza y fines de la Corporación.

l) Decretar la disolución y liquidación de la institución distribuyendo los activos sobrantes entre sus miembros y/u otra institución que cumpla funciones similares.

m) Velar por el correcto y eficiente funcionamiento de la administración de la Corporación así como por el cumplimiento de los presentes estatutos y el reglamento interno adoptado por la Junta Directiva y aplicar las sanciones que considere pertinentes a quienes los violen

n) Otras que sean atribuidas por la ley y que no vayan en contra de los presentes estatutos.

Paragrafo 1-.La Junta Directiva para efectos de organización será moderada por el Director Ejecutivo, quien preparará la orden del día para cada reunión.

Paragrafo 2-. De las deliberaciones de la Junta Directiva se levantará un acta en la que se transcribirá sucintamente y en forma ordenada las decisiones pertinentes. Dicha acta deberá ser firmada por todos los presentes para su validez. El Director Ejecutivo y el Director Artístico suscribirán las actas correspondientes.

CAPITULO VII

DEL DIRECTOR EJECUTIVO:

Articulo 20. El Director Ejecutivo será elegido, removido o ratificado por la Junta Directiva para un periodo definido o indefinido de tiempo.

Articulo 21. El Director ejecutivo es el Representante Legal de la Corporación con todas las atribuciones y facultades que por ley y estatutos le corresponde.

Articulo 22. Las funciones del Director Ejecutivo son:

a) Representar la institución en cualquier clase de relaciones y contratos con entidades publicas, privadas y personas naturales.

b) Cumplir y hacer cumplir las orientaciones de la Junta Directiva y el Director Artístico.

c) Coordinar la parte administrativa de la Corporación.

d) Moderar las reuniones de Junta Directiva.

e) Atender el movimiento de los ingresos y egresos que se realicen, llevar los libros contables, el archivo correspondiente a esas operaciones y suministrar a la Junta Directiva todos los informes y comprobantes necesarios para hacer los asientos contables.

f) Cuando la extensión de los servicios de la Corporación lo requiera, podrá nombrar en diferentes ciudades de Colombia un delegado y señalarle sus funciones.

g) Presentar los balances y presupuestos, programas y proyectos ante la Junta Directiva

h) Administrar el pago de servicios a todas las cuentas por servicios, compromisos y apropiaciones a cargo de la institución, conforme el presupuesto y las disposiciones de la Junta Directiva.

i) Coordinar actividades con el Director Artístico

j) Nombrar y remover personal de planta de la institución (Contador(a), secretario(a), administrador(a), mensajero(a).), y contratar los servicios ocasionales que considere necesarios.

k) Informar a la Junta Directiva las actividades de la Corporación.

l) Celebrar y suscribir todos los contratos que requiera el normal funcionamiento de la institución, cuya cuantía sea inferior a la suma fijada anualmente por la Junta Directiva.

m) Elaborar el reglamento interno y/o administrativo de trabajo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

n) Elaborar el manual de funciones para el personal a su cargo.

o) Velar por el buen manejo y acrecentamiento de los bienes de la institución y tomar las medidas necesarias para su protección.

p) Asumir las funciones del Director Artístico cuando se considere conveniente o en caso de ausencia temporal.

q) Solicitar reunión de la Junta Directiva cuando lo considere necesario.

r) Las demás funciones inherentes a su cargo que le señale la Junta Directiva en concordancia con la ley y los presentes estatutos.

CAPITULO VIII

DEL DIRECTOR ARTISTICO

Articulo 23. El Director Artístico será elegido, removido o ratificado por la Junta Directiva para un periodo definido o indefinido de tiempo.

Articulo 24. Las funciones del director Artístico son:

a) Cumplir y hacer cumplir las orientaciones del Director Ejecutivo y la Junta Directiva.

b) Coordinar actividades con el Director Ejecutivo.

c) Nombrar y remover personal de planta de la institución y contratar los servicios ocasionales que considere necesarios.

d) Presentar programas y proyectos ante la Junta Directiva

e) Informar a la Junta Directiva las actividades de la Corporación.

f) Celebrar y suscribir todos los contratos que requiera el normal funcionamiento de la institución, cuya cuantía sea inferior a la suma fijada anualmente por la Junta Directiva.

g) Organizar los libros de actas de la Junta Directiva, atender el trámite de correspondencia y su archivo.

h) Ordenar al Director Ejecutivo el pago de todas las cuentas por servicios, compromisos y apropiaciones a cargo de la institución, conforme al presupuesto.

i) Elaborar el reglamento interno y/o administrativo de trabajo, cumplirlo y hacerlo cumplir.

j) Elaborar el manual de funciones para el personal a su cargo.

k) Velar por el buen manejo y acrecentamiento de los bienes de la institución y tomar las medidas necesarias para su protección.

l) Coordinar la parte artística y logística de la Corporación.

m) Asumir las funciones del Director Ejecutivo cuando se considere conveniente o en caso de ausencia temporal.

n) Solicitar reunión de la Junta Directiva cuando lo considere necesario.

o) Las demás funciones inherentes a su cargo que le señale la Junta Directiva en concordancia con la ley y los presentes estatutos.

CAPITULO IX

DEL REGIMEN DE RESPONSABILIDADES DE LA **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA**, DIRECTIVOS Y MIEMBROS.

Articulo 25. La Corporación se hace acreedora o deudora ante terceros y ante sus miembros por las operaciones que activa o pasivamente realice el Director Ejecutivo o el Director Artístico, dentro de la órbita de sus funciones y responde económicamente con la totalidad de su patrimonio.

Articulo 26. Los miembros de la Junta Directiva serán los responsables por la violación a las disposiciones legales los estatutos, y a los reglamentos.

Articulo 27. La responsabilidad de sus miembros para con acreedores se enmarca en lo que contemplan las disposiciones legales al respecto.

DESTINACIÓN DE REMANENTES

CAPITULO X

DE LA REFORMA DE LOS ESTATUTOS

Articulo 28. La Junta Directiva estudiará las reformas propuestas, y para su aprobación será necesaria una decisión unánime por parte de esta instancia en un tiempo no menor a dos (2) meses.

CAPITULO XI

DISULUCIÓN, LIQUIDACIÓN Y DESTINACIÓN DE REMANENTES

Articulo 29. DISOLUCIÓN: La **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA** se disolverá por las siguientes causales:

a) Por la desviación de los objetivos y fines por los cueles fue creada.

b) Por decisión adoptada por la Junta Directiva, la cual deberá ser manifestada en dos sesiones extraordinarias con un lapso de un mes entre una y otra.

c) Cuanto debido a un reducido número de miembros activos se dificulte el normal desarrollo de los objetivos y actividades.

d) Por insolvencia de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA.**

e) Por los demás causales legales.

Artículo 30. COMITÉ DE LIQUIDACIÓN: Los trámites y labores propias de la liquidación estarán a cargo de la Junta directiva conformada por el Director Ejecutivo y el Director Artístico de la **CORPORACIÓN ARTÍSTICA, CULTURAL Y EDUCATIVA CASA TOMADA,** además de un liquidador designado para tal fin.
Durante la etapa de liquidación la Junta directiva cesará sus funciones.

Artículo 31: DESTINO DEL REMANENTE: Cumplidas las obligaciones y responsabilidades con terceros, cuyo pago tiene prioridad, el remanente de los bienes se entregará a una institución que tenga objetivos y fines similares. A falta de ésta la Junta Directiva decidirá lo conducente sin vulnerar los objetivos sociales, la Constitución y la Ley.

Los presentes estatutos fueron aprobados por los socios el 18 de Julio de 2014.

BETSY JULIANA RODRÍGUEZ ROJAS
C.C 1.040.738.374

ROBINSON DE JESÚS DUQUE VILLEGAS
C.C 1.0444.503.303