SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS
DE MEDELLIN

ACUERDO 001
06 de abril de 2015

Por el cual se expide el Estatuto General de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín

LA ASAMBLEA DE SOCIOS, en uso de las atribuciones que la Ley confiere a **LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN** al reconocerla como entidad sin ánimo de lucro y con autonomía administrativa, mediante personería jurídica otorgada por la Presidencia de la República el 11 de abril de 1904, publicada en el diario oficial N° 12.058 del 27 de abril de 1904, que se rige por el régimen del derecho privado, en el marco de las disposiciones que le confieren la Ley 1217 de 2008 y, particularmente, sus propios estatutos,

ACUERDA

Aprobar los siguientes estatutos que reforman y actualizan los lineamientos de la institución.

ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE MEDELLÍN

La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín se regirá por las siguientes disposiciones estatutarias y sus principios:

PREÁMBULO

MISIÓN

La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín es una organización ciudadana autónoma, sin ánimo de lucro, de carácter cívico, que se rige por las normas del derecho privado. Es consultora, presta servicios y produce bienes destinados a las comunidades de Medellín y del país, en los campos de patrimonio cultural y ambiental; espacio público; conciencia cívica y cultura ciudadana; mejoramiento de la calidad de vida en cultura, artes, recreación y uso del tiempo libre, por medio de programas de educación e investigación, protección, fomento, difusión, asesoría, consultoría e interventoría, en función del desarrollo humano integral, urbano y social sostenibles.

PRINCIPIOS

La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín es una entidad sin ánimo de lucro, de carácter cívico, que se rige por las normas del derecho privado, fundamenta todas sus acciones y las de sus miembros en la ética, con énfasis en los siguientes principios:

1. Civismo:
Cualidad y comportamiento que evidencia interés y respeto por los ciudadanos y por el entorno natural y cultural, y que demuestra apropiación de competencias ciudadanas y respeto por las normas de convivencia.

2. Autonomía:
Capacidad otorgada por la Constitución y la Ley a las Sociedades de Mejoras Públicas para elaborar y modificar sus estatutos y normas, definir su estructura administrativa, y ejecutar los planes, programas y proyectos formulados para el desarrollo de su misión y sus objetivos.

3. Honestidad:
Comportamiento respetuoso y justo en la relación con los demás y con la institución, demostrando espíritu de servicio, compromiso, sentido de pertenencia y lealtad, en correspondencia con los estatutos y reglamentos.

4. Honradez:
Rectitud e integridad en el proceder de las personas y de la institución, y respeto por el patrimonio y los bienes de la Sociedad de Mejoras Públicas y por las ideas de los demás.

5. Equidad:
Reconocimiento de los derechos, deberes, oportunidades y libertades de las personas, sin discriminación por sus condiciones sociales, económicas, políticas, ideológicas, de raza, sexo o credo.

6. Calidad:
Expresión de la cultura corporativa en todos los ámbitos de actuación, manifiesta en el mejoramiento continuo de los procesos, para el logro de los objetivos misionales, con estándares de eficiencia, eficacia, pertinencia y oportunidad.

7. Pluriculturalidad:
Reconocimiento de la diversidad cultural y de las artes como factores determinantes en la formación integral de las personas.

8. Ética:

Cualidad que rige los comportamientos de los miembros de la institución, de conformidad con los valores cívicos, ciudadanos y humanos que expresan el reconocimiento y el respeto de los derechos y deberes individuales y colectivos.

CAPÍTULO I

NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO, DURACIÓN Y DERECHO DE ASOCIACIÓN

Artículo 1. Naturaleza jurídica. La institución llamada **Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín** es una asociación de ciudadanos comprometidos con el servicio a la sociedad quienes deciden conformar una persona jurídica, sin ánimo de lucro, de carácter cívico, que se rige por las normas del derecho privado.

Artículo 2. Domicilio. El domicilio principal de la Sociedad de Mejoras Públicas es la calle 52, N° 42-08, de la ciudad de Medellín, y podrá realizar actividades en el Departamento de Antioquia, y en el País.

Artículo 3. Fecha de constitución y duración. La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín fue constituida el 9 de febrero de 1899 y tendrá una duración de 100 años, a partir de la aprobación de la presente reforma de estatutos, prorrogable por decisión de la Asamblea.

Artículo 4. Derecho de asociación. La Sociedad de Mejoras Públicas podrá, en unión de otras Asociaciones similares, conformar federaciones y confederaciones a escala Departamental, Nacional o Internacional, o afiliarse a ellas.
Para el cumplimiento de la misión, podrá asociarse con otras entidades debidamente constituidas a nivel nacional e internacional.

CAPÍTULO II

OBJETO SOCIAL Y FINES DE LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS

Artículo 5. Objeto social. Prestar servicios y producir bienes destinados a la comunidad de Medellín y del país, en los campos de patrimonio cultural y ambiental; espacio público; conciencia cívica y cultura ciudadana; mejoramiento de la calidad de vida en cultura, artes, recreación y uso del tiempo libre, por medio de programas de educación e investigación, protección, fomento, difusión, asesoría, consultoría e interventoría, en función del desarrollo humano integral y social sostenible.

En desarrollo de su objeto social, la Sociedad de Mejoras Públicas podrá realizar toda clase de actos y contratos con personas o entidades públicas, privadas o

FCO

mixtas, que contribuyan al desarrollo de su misión y al desarrollo social y cultural de la comunidad.

Así mismo, podrá adquirir, enajenar o ceder, a cualquier título, toda clase de bienes muebles e inmuebles; darlos en garantía para asegurar el cumplimiento de sus propias obligaciones; adquirir, enajenar o ceder, a cualquier título, acciones o cuotas partes en diversas sociedades, y realizar importaciones y exportaciones de productos destinados al cumplimiento de su misión.

También constituye objeto de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín: la administración, promoción, estímulo, divulgación y gestión de todo tipo de actividades culturales, educativas, deportivas, recreativas, ambientales, sociales y ecológicas, cualquiera sea su forma de financiación y gestión, que se presten o adelantan por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, de manera general, y en lo particular, su objeto se conforma con las siguientes actividades: 1) La administración, consultoría, asesoría, diseño, interventoría, revisión, contratación, gerencia y explotación comercial de toda clase de bienes y servicios asociadas con la gestión cultural y educativa y todas aquellas otras similares, conexas y complementarias. 2) La participación en toda clase de licitaciones y concursos públicos y privados cuyo objeto sea la educación, la cultura, la recreación y uso del tiempo libre, la ecología, el diseño de circuitos de recreación, contenidos históricos y de museos, incluidas sus exposiciones, montajes, museografía. 3) El diseño, diagramación y publicación de libros, catálogos y revistas, sea por medios impresos o digitales. 4) La asesoría en manejo de contenidos culturales, ambientales y educativos para entidades públicas o privadas. 5) La inversión de fondos propios en bienes muebles, bonos, valores bursátiles y partes de interés en sociedades comerciales, así como la negociación de derechos de crédito y derechos patrimoniales de autor.

Se entienden incluidos en el objeto antes descrito, las decisiones directamente relacionadas con el mismo y las que tengan como finalidad ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legales o convencionales derivadas de la existencia y actividad de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín. Para la cabal realización de su objeto, la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín podrá tomar interés como partícipe, asociada o accionista, fundadora o no, en otras entidades de objeto análogo o complementarios al suyo, hacer aportes en dinero, en especie o en servicio a otras fundaciones, asociaciones o corporaciones, adquirir patentes, nombres comerciales y demás derechos de propiedad industrial y adquirir u otorgar concesiones para su explotación; y en general, celebrar y ejecutar, toda clase de contratos, actos u operaciones sobre bienes muebles o inmuebles, de carácter civil o comercial que guarden relación afín con el objetivo expresado en el presente artículo. En cumplimiento de su objeto social, la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín podrá abrir, mantener

y administrar establecimientos educativos, culturales, parques recreativos, museos, galerías, salas de exhibición, sucursales, agencias, oficinas, tiendas, librerías y depósitos. Podrá concurrir a la constitución de otras entidades y adquirir acciones, cuotas o partes de interés social en corporaciones de la misma índole o cuya actividad se relacione con el objeto social de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín y representar o agenciar a personas naturales o jurídicas dedicadas a las mismas actividades o que sirvan a la misma realización del objeto social, y, en general, a la celebración de actos o contratos que tiendan al mejor desarrollo de su objeto principal.

Artículo 6. Fines. Los fines de la Sociedad de Mejoras Públicas serán:
a. Contribuir al mantenimiento, conservación, comunicación, difusión, educación e investigación del patrimonio cultural y ambiental, y a todos los ámbitos de la biodiversidad.
b. Contribuir a la creación, adecuación, recuperación, mantenimiento y mejoramiento de los espacios públicos.
c. Contribuir, fomentar y propiciar la formación ciudadana, el desarrollo de competencias cívicas y el establecimiento de un tejido social regido por los principios constitucionales.
d. Contribuir a conservar, salvaguardar, fomentar, comunicar, difundir, educar e investigar las manifestaciones culturales, e incentivar la creación artística, la innovación y la apropiación tecnológica.
e. Contribuir a generar espacios de convivencia, recreación y uso del tiempo libre, para el desarrollo integral de las personas, el mejoramiento de la calidad de vida y el fortalecimiento del tejido social.
f. Contribuir al progreso y a la creación de condiciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los ciudadanos.
g. Crear oportunidades para la inclusión, la equidad y la solidaridad con programas de desarrollo social, educativo y cultural.
h. Contribuir al desarrollo de la sociedad con programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano.
i. Establecer alianzas con el sector público y privado para el desarrollo de programas conjuntos de responsabilidad social.

CAPÍTULO III

PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS DE LA SOCIEDAD

Artículo 7. Conformación. El patrimonio de la Sociedad de Mejoras Públicas está constituido por:
a. Los derechos y bienes, tangibles (muebles e inmuebles) e intangibles, que le pertenezcan o que adquiera a cualquier título, así como sus frutos y rendimientos.
b. Los ingresos que reciba por diferentes conceptos.

Fav.

Artículo 8. Fondos, cuentas y programas especiales. Para la administración y manejo de los recursos generados mediante las diversas gestiones y actividades de la Institución, la Asamblea General de Socios puede crear y reglamentar reservas y fondos, y la Junta Directiva, cuentas y programas especiales, conforme a la Ley, con el fin de garantizar el fortalecimiento de las funciones propias de la Institución.

Artículo 9. Presupuesto y centros de costos. Para la administración y manejo de los recursos del presupuesto general de la institución, éste se podrá dividir en Unidades Estratégicas de Negocios, con sus centros de costos y la Junta Directiva determinará en cuales centros de costos se adicionarán los recursos obtenidos por la gestión de proyectos externos en los que se involucre la Sociedad de Mejoras Públicas.

Artículo 10. Prohibiciones. No se pueden autorizar o adquirir obligaciones imputables a apropiaciones inexistentes o en exceso del saldo disponible, antes de la aprobación del crédito adicional o el traslado correspondiente, que deberán contar con la autorización de la Junta Directiva; tampoco pueden expedirse decisiones administrativas para legalizar obligaciones contraídas por fuera del presupuesto en exceso del valor de las apropiaciones vigentes, sin que la Junta lo haya autorizado, y de conformidad con el estatuto de contratación de la entidad.

Parágrafo. Apropiaciones extraordinarias se efectuarán cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor, previa aprobación de la Asamblea General.

CAPÍTULO IV

INTEGRANTES DE LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS

Artículo 11. De los socios. La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín estará integrada por personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras en un número no menor de veinte (20), los cuales se clasificarán en las siguientes categorías:

a. Socios meritorios
b. Socios honorarios
c. Socios activos
d. Socios en comisión

Artículo 12. Socios meritorios. Se otorga la calidad de socios meritorios a aquellos que por sus condiciones particulares no están en capacidad de participar en la vida activa de la Sociedad, pero que son reconocidos por su trayectoria y méritos.

Artículo 13. Socios honorarios. Se otorga la calidad de socios honorarios a personas naturales o jurídicas que la Sociedad de Mejoras Públicas acepta como socios, por sus aportes a la institución o al desarrollo cívico de la ciudad, la región y el país.

Parágrafo. Los socios honorarios podrán participar en las deliberaciones y actividades de la Sociedad con voz y sin voto, y no podrán ser elegidos como miembros de la Junta Directiva.

Artículo 14. Socios activos. Se otorga la calidad de socios activos a personas naturales, que al ser admitidos como tales por la Sociedad de Mejoras Públicas, cumplan los deberes señalados por este Estatuto y sus reglamentos. Los socios activos podrán desempeñar cargos administrativos dentro de la organización; formular, ejecutar, evaluar programas, proyectos y actividades; y brindar asesorías e interventorías de beneficio para la institución, que les podrán ser remuneradas, sin perder su condición de socios.

Parágrafo Los socios que presten algún tipo de servicio remunerado a la institución, salvo la remuneración o gastos de representación que puedan percibir como miembros de la Junta Directiva, podrán participar en las asambleas con voz y voto, pero se abstendrán de votar cuando el tema de decisión sea relacionado con el servicio que presta.

Artículo 15. Socios en comisión. Una comisión se concede a los socios que se ausenten temporalmente de la ciudad por más de tres meses, o porque se desplacen a otras ciudades a realizar estudios, cumplir funciones profesionales públicas o privadas; o para asumir responsabilidades administrativas temporales dentro de la Institución. El socio en comisión no se perderá la condición de socio, pero las prerrogativas que tiene como activo se suspenderán hasta cesar la comisión, salvo el cargo del Presidente de la Sociedad de Mejoras Públicas, que no pierde la calidad de socio activo mientras ejerce las funciones encomendadas. Las comisiones se concederán para periodos hasta de dos años, prorrogables hasta un máximo de seis años en total.
La Junta Directiva reglamentará las comisiones.

Artículo 16. Deberes de los socios.
a. Acatar los Estatutos y reglamentos de la Institución.
b. Actuar con espíritu cívico y enaltecer su vínculo con la Institución, manteniendo como norma de conducta su ejemplar comportamiento ciudadano.
c. Propender por cuantos medios estén a su alcance, por el mejor éxito de las campañas o demás actividades que emprenda la Sociedad de Mejoras Públicas.
d. Actuar como veedores de la Sociedad de Mejoras Públicas.

e. Aportar información oportuna sobre situaciones que contribuyan al desarrollo de la corporación y a su sostenibilidad futura.

Artículo 17. Deberes de los socios activos.
Además de los deberes expuestos en el artículo anterior deben cumplir los siguientes:
a. Cumplir diligentemente las comisiones permanentes, transitorias o accidentales para las que sean designados por la Presidencia o por la Junta Directiva.
b. Asistir a las asambleas, reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Sociedad.
c. Participar con voz y voto en todas las reuniones convocadas por la Sociedad.
d. Elegir y ser elegidos para los cargos y comisiones que la Sociedad requiera.
e. Asumir con responsabilidad la prestación de los servicios que les sean encomendados.

Artículo 18. Admisión de socios activos.
La condición de socio activo se adquiere por solicitud expresa del interesado o por invitación de dos socios activos, como mínimo, previa aceptación del candidato, y evaluación y aceptación de la Junta Directiva, con sujeción a los criterios de admisión y al reglamento del proceso de selección y designación que la Junta establezca.

Artículo 19. Pérdida de la condición de socio en cualquiera de sus categorías.
a. Por retiro voluntario, cuando el socio lo haga saber a la Junta Directiva, por escrito.
b. Por determinación de la Junta Directiva o cuando el socio no cumpla con sus obligaciones en la forma establecida en este Estatuto y sus reglamentos, previo cumplimiento del debido proceso.

CAPÍTULO V

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS

Artículo 20. Autoridades. Los órganos de dirección de la Sociedad de Mejoras Públicas son:
a. La Asamblea General de Socios
b. La Junta Directiva
c. El Presidente
d. Los comités de área

CAPÍTULO VI

ASAMBLEA GENERAL DE SOCIOS

Artículo 21. Composición. La Asamblea General de Socios está conformada por los socios activos, en pleno uso de sus derechos, quienes tienen voz y voto; es la máxima autoridad de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín y ejerce sus actuaciones por medio de acuerdos y resoluciones.

Artículo 22. Clases de reuniones. Las reuniones de la Asamblea General de Socios serán ordinarias o extraordinarias, presenciales o no presenciales.

Artículo 23. Reuniones ordinarias. La Asamblea General de socios activos se reunirá como mínimo, una vez al año, dentro de los tres primeros meses, previa citación realizada por el Presidente.
La reunión ordinaria de la Asamblea servirá para conmemorar el aniversario de la fundación de la entidad, para elegir los nuevos dignatarios de la Junta Directiva, cuando corresponda su elección, de conformidad con lo estipulado en los presentes estatutos. En esta reunión, los socios nombrarán el revisor fiscal principal y su suplente y fijarán sus honorarios. Esta Asamblea se hará en fecha cercana al 9 de febrero.

Parágrafo. La citación a la reunión ordinaria de socios activos deberá hacerse por escrito con antelación mayor o igual a 15 días calendario, expresando con claridad la propuesta del orden del día.

Artículo 24. Reuniones extraordinarias. La Asamblea General de socios activos se reunirá en forma extraordinaria, de manera presencial o no presencial, por citación expresa del Presidente, o del revisor fiscal, o del 20% de los socios activos en pleno uso de sus derechos, para tratar asuntos específicos o urgentes, de suma importancia para el buen funcionamiento de la entidad, tantas veces como sea necesario.

Parágrafo. La citación a la reunión extraordinaria de socios activos se hará de forma escrita o por correo electrónico con una antelación mayor o igual a ocho (8) días calendario, expresando con claridad el orden del día de la reunión, y en ella no se podrá tratar ningún asunto diferente al que la motivó.

Artículo 25. Reuniones presenciales. Como su nombre lo indica, requieren la presencia de los socios pertenecientes a cada instancia, de manera que citados con la debida antelación y completando los cuórum o mayorías establecidas, puedan deliberar o decidir sobre los asuntos puestos a su consideración.

Artículo 26. Reuniones no presenciales. Habrá reuniones no presenciales de la Asamblea General, ordinarias o extraordinarias, cuando por cualquier medio, los miembros de cada una de esas instancias puedan deliberar y decidir por

Fco

comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el cuórum requerido para el respectivo caso, siempre que ello se pueda probar. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de lo cual dará fe el revisor fiscal de la Institución.

Tratándose de reuniones no presenciales extraordinarias y de decisiones por comunicación escrita, se insertará el orden del día en el aviso y en la reunión, no se podrá tomar decisiones sobre temas no previstos en éste.

Parágrafo. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca, como fax, grabación magnetofónica o similar, soporte de comunicación electrónica o digital, donde sea claro el nombre del socio que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los socios.

Artículo 27. Actas. De las sesiones de la Asamblea General de socios se elaborarán actas numeradas y firmadas por el Presidente de la Sociedad de Mejoras Públicas y el Secretario de la Asamblea General.

CAPÍTULO VII

CUÓRUM DE LAS ASAMBLEAS

Artículo 28. Las ordinarias. Para que la Asamblea pueda sesionar y deliberar, se requiere la presencia de la mitad más uno de los socios activos, y serán válidas las decisiones tomadas por los socios asistentes en mayoría simple.

Parágrafo 1. Las citaciones a las asambleas ordinarias se harán con un mínimo de quince (15) días calendario.

Parágrafo 2. Si a la hora citada para la reunión no se cuenta con el cuórum requerido, se postergará el inicio de la sesión para la hora siguiente. En este caso, se sesionará con el número de miembros asistentes, que no deberá ser inferior al número de miembros de la Junta Directiva y serán válidas las decisiones tomadas por los socios asistentes en mayoría simple. En caso de no darse este cuórum se convocará para una extraordinaria, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario.

Artículo 29. Las extraordinarias. Para que sean válidas, se requiere el siguiente cuórum:
a. Para sesionar, deliberar y decidir, se requiere la mitad más uno de los socios activos, y serán válidas las decisiones tomadas por los socios asistentes en mayoría simple.

b. Para reforma de estatutos y liquidación de la entidad, se requiere un cuórum calificado de asistencia conformado por las dos terceras partes de los socios activos, y para la toma de decisiones, la mitad más uno de los socios activos asistentes.

Parágrafo. Los socios que por razón de fuerza mayor, no pudiesen asistir a una Asamblea, podrán delegar su voto, mediante escrito firmado, dirigido al Presidente de la Sociedad donde conste en quien se delega el voto. Solo se admitirá una delegación por socio y máximo 4 delegaciones por Asamblea.

CAPÍTULO VIII

PRESIDENTE, SECRETARIO Y COMISIONES DE ESCRUTINIO Y VERIFICACIÓN DEL ACTA.

Artículo 30. Presidente y secretario de la Asamblea. Al inicio de la primera reunión de la Asamblea, se nombrará un presidente y un secretario de la misma, que lo serán de las reuniones que se realicen durante ese año. El primero tendrá la función de dirigirla, según el orden del día aprobado por ésta, dar la palabra y orientar las decisiones y votaciones, cuando fuere del caso.

El secretario levantará el acta de la sesión y para ello podrá contar con apoyo técnico. La comisión de verificación del acta, junto con el Presidente y Secretario, suscribirá el acta de la Asamblea, para que quede en firme.

Artículo 31. Comisión de verificación del acta y comisión de escrutinio de la Asamblea. Al inicio de cada reunión de la Asamblea General, se nombrará una comisión de verificación del acta y, si fuere una asamblea de elección, se nombrará una comisión de escrutinio. Cada comisión estará conformada por dos socios asistentes.

La comisión de verificación del acta revisará el borrador de la misma y si fuere necesario recomendará los ajustes. Una vez se logre la conformidad con la misma, suscribirán el acta, para dar paso a su validación por parte del Presidente y Secretario de la Asamblea.

La comisión de escrutinio verificará la transparencia de los procesos de elección interna y suscribirá el acta de resultados.

CAPÍTULO IX

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA

Fco.

Artículo 32. Funciones de la Asamblea General de socios activos.

a. Orientar y evaluar la marcha general de la institución, trabajar por su engrandecimiento, disponer o proponer las acciones y expedir las decisiones necesarias para lograr el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y plan de desarrollo de la Institución.

b. Adoptar los Estatutos de la entidad, sus reglamentos generales y sus reformas, y velar por que se cumplan las disposiciones estatutarias y reglamentarias.

c. Darse su propio reglamento.

d. Posesionar a los nuevos socios que presente la Junta Directiva.

e. Reunirse en Asamblea, por convocatoria del Presidente, del revisor fiscal o, en caso de la disolución de la entidad, por convocatoria de dos terceras partes de los socios activos para tratar asuntos relacionados con la dirección y gestión del representante legal.

f. Elegir al Presidente y al secretario para cada reunión de Asamblea General de socios. El Presidente de la Sociedad podrá serlo, a decisión de la Asamblea. El presidente y el secretario de cada sesión de la Asamblea General de socios firmarán el acta, reformas estatutarias, reglamentos, autorizaciones, estímulos y reconocimientos que sean puestos a consideración de la Asamblea en esa sesión.

g. Designar las comisiones de verificación de acta y escrutinio, cuando hubiere elecciones.

h. Elegir al Presidente de la Sociedad, en calidad de representante legal.

i. Elegir los miembros que integrarán la Junta Directiva.

j. Elegir al revisor fiscal y su suplente, y fijar sus honorarios.

k. Adoptar las políticas generales, los lineamientos estratégicos, el plan de desarrollo de la Institución por iniciativa propia o a propuesta de la Junta directiva.

l. Aprobar el informe anual de gestión y de ejecución presupuestal de la vigencia anterior, y el plan anual de acción para la siguiente vigencia, junto con el presupuesto de gastos e inversiones, que le sean presentados por la Junta Directiva. Una vez aprobados, evaluar su ejecución.

m. Ordenar las medidas necesarias para la debida marcha y sostenibilidad de la Institución, y cuando haya vacío administrativo o ante una inminente circunstancia que ponga en riesgo la existencia de la Institución; y la implementación de las mejoras y recomendaciones relacionadas con la gestión que deriven de los informes de la Revisoría fiscal y de Control Interno.

n. Autorizar al Presidente la celebración de todo tipo de contratos, inversiones o erogaciones y la ordenación del gasto cuando la cuantía exceda el límite de la competencia establecida en el Acuerdo de Asamblea que fija los topes y límites de cuantía para la contratación. Igualmente, autorizar al Presidente para recibir donaciones y realizar contratos o convenios de cooperación que excedan los límites de su competencia.

ñ. Conferir los reconocimientos, distinciones, estímulos y premios a personas e instituciones que se hayan destacado por sus ejecutorias cívicas, culturales y

científicas, en particular, el otorgamiento de la medalla cívica, distinción de máxima jerarquía de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín, en el ámbito de la competencia reglamentaria que se fije.
o. Disolver la Sociedad de Mejoras Públicas y proceder a su liquidación, de conformidad con lo expresado en este estatuto y las leyes colombianas sobre la materia.

CAPÍTULO X

LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 33. Composición. La Sociedad tendrá una Junta Directiva integrada por siete miembros, así:

a. Un presidente, que será el Presidente de la Sociedad de Mejoras Públicas.
b. Un vicepresidente.
c. Cinco vocales, uno de los cuales realizará las funciones de secretario, y será elegido entre y por los miembros de la Junta.

Parágrafo 1. En ausencia temporal del Presidente y del Vicepresidente, sin que uno de éstos haya designado un delegado, los demás miembros de la Junta decidirán quienes asumen los cargos. En caso de ausencia definitiva del Presidente y del Vicepresidente, se convocará a una Asamblea General de extraordinaria para renovar la Junta.

Parágrafo 2. La calidad de miembro de Junta se pierde por inasistencia a un 25% de las reuniones del año sin justa causa; por renuncia ante la Junta Directiva; por enfermedad sobreviniente que le impida asistir a las reuniones; por haber sido sancionado disciplinariamente.

Parágrafo 3. Cuando se produzca vacante de un miembro de la Junta, ésta se proveerá con el socio siguiente que haya obtenido el mayor número de votos en la elección realizada en la Asamblea para miembros de la Junta Directiva.

Artículo 34. Elección. Salvo el Presidente, quien será elegido en un proceso independiente, los restantes miembros de la Junta Directiva serán elegidos por la Asamblea General de socios para períodos de dos años, reelegibles, según el reglamento que expida la Asamblea.

Artículo 35. Elegibilidad. Para ser elegido miembro de la Junta Directiva, un socio debe reunir los siguientes requisitos:
a. Ser socio activo durante un lapso mínimo de un (1) año.
b. No estar sancionado disciplinariamente por la Junta Directiva.
c. No estar vinculado a la Institución en un cargo permanente.

Parágrafo 1. Los socios activos no podrán hacer parte de la junta directiva mientras estén desempeñando un cargo y si están en la Junta, deberán suspender mientras ejercen el cargo.

Parágrafo 2. Un socio miembro de la Junta podrá ser reelegido por períodos sucesivos.

Artículo 36. Posesión. Los miembros elegidos para la Junta Directiva, incluido el Presidente, se posesionarán en acto solemne, en la Asamblea ordinaria de la entidad.

CAPÍTULO XI

LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y EL CUÓRUM

Artículo 37. De las reuniones ordinarias. La Junta Directiva se reunirá ordinariamente, como mínimo, una vez al mes, previa citación escrita o electrónica que realice el Presidente.

Parágrafo. La citación a reuniones ordinarias se hará con un mínimo de ocho (8) días calendario.

Artículo 38. Cuórum. Para sus deliberaciones, habrá cuórum con la presencia de cuatro (4) de sus miembros; para las decisiones, el cuórum será por mayoría simple de los asistentes. Este cuórum regirá para las reuniones presenciales y no presenciales.

Artículo 39. Reuniones extraordinarias. La Junta Directiva se reunirá en forma extraordinaria, de manera presencial o no presencial, por citación expresa del Presidente, del revisor fiscal, o de cuatro (4) miembros de la Junta Directiva, para tratar asuntos específicos o urgentes, de suma importancia para el buen funcionamiento de la entidad, tantas veces como sea necesario.

Parágrafo. La citación a la reunión extraordinaria se hará de forma escrita o por correo electrónico con una antelación mayor a tres (3) días calendario, expresando con claridad el orden del día de la reunión, y en ésta, no se podrá tratar ningún asunto diferente al que la motivó.

Artículo 40. Reuniones presenciales. Como su nombre lo indica, requieren la presencia de los socios pertenecientes a la Junta Directiva, de manera que citados con la debida antelación y completando los cuórum o mayorías

establecidas, puedan deliberar o decidir sobre los asuntos puestos a su consideración.

Artículo 41. Reuniones no presenciales. Habrá reuniones no presenciales de la Junta Directiva, ordinarias o extraordinarias, cuando por cualquier medio, los miembros puedan deliberar y decidir por comunicación simultánea o sucesiva de conformidad con el cuórum requerido, siempre que ello se pueda probar. La sucesión de comunicaciones deberá ocurrir de manera inmediata de acuerdo con el medio empleado, de lo cual dará fe el revisor fiscal de la Institución.

Tratándose de reuniones no presenciales extraordinarias y de decisiones por comunicación escrita, en el aviso se insertará el orden del día y en la misma, no se podrá tomar decisiones sobre temas no previstos en éste.

Parágrafo. Para acreditar la validez de una reunión no presencial, deberá quedar prueba inequívoca, como fax, grabación magnetofónica o similar, soporte de comunicación electrónica o digital, donde sea claro el nombre del socio que emite la comunicación, el contenido de la misma y la hora en que lo hace, así como la correspondiente copia de la convocatoria efectuada a los socios.

Artículo 42. Actas. De las sesiones de la Junta Directiva se elaboran actas numeradas y firmadas por el Presidente y el secretario.

Artículo 43. Funciones de la Junta Directiva. Son funciones de la Junta Directiva:

a. Orientar, supervisar y evaluar la marcha general de la Institución, el cumplimiento de su misión, objetivos y plan de desarrollo.

b. Velar por que en la Institución, se cumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

c. Elaborar su propio reglamento y una vez aprobado, implementarlo.

d. Decidir sobre la admisión de nuevos socios, según las necesidades de desarrollo de la Institución, en los diferentes campos de intervención que autoriza la Ley, establecen los Estatutos y el plan de desarrollo institucional. Igualmente, la Junta reglamentará y decidirá sobre las calidades de los socios, su promoción o cambio de estatus; sobre el retiro o exclusión de los mismos y sobre el otorgamiento de las comisiones, todo ello de conformidad con la reglamentación institucional, que para este fin expedirá la Junta Directiva.

e. Velar por que se cumplan y ejecuten las comunicaciones y mandatos de la Asamblea General, y velar por que se implementen las mejoras y recomendaciones relacionadas con la gestión de la Institución que deriven de los informes de la Revisoría fiscal y de Control Interno.

f. Autorizar al Presidente la delegación de la representación legal, en casos especiales o para evitar conflictos de interés, en el vicepresidente, en los socios o en los directores de área.

Fas.

g. Crear las comisiones y los grupos de trabajo que juzgue convenientes para el desarrollo, planeación y control de las actividades de la Institución.
h. Recomendar a la Asamblea General, el proyecto de plan de desarrollo de la Institución y una vez aprobado, realizar los ajustes que sean necesarios y velar por su ejecución.
i. Decidir la estructura organizacional y administrativa de la Institución, y sus modificaciones.
j. Decidir sobre las propuestas de reglamentos generales o específicos (manuales de procesos y procedimientos) o sus modificaciones, necesarios para la marcha y de la institución. Los generales, para recomendar su aprobación ante la Asamblea General de Socios.
k. Autorizar la provisión total o parcial de las vacantes en la planta de cargos de la Institución.
l. Adoptar las políticas, programas y reglamentos para la gestión del personal, su capacitación y mejoramiento continuo, el clima organizacional y el programa de estímulos del personal. Una vez aprobados, implementarlos y controlarlos.
m. Autorizar al Presidente para la delegación de funciones y la ordenación del gasto en el vicepresidente y demás miembros de la Junta o empleados de la Institución cuando sea necesario.
n. Recomendar a la Asamblea General la aprobación del informe anual integrado y detallado de gestión y de ejecución presupuestal, y el plan anual de acción para la siguiente vigencia, junto con el presupuesto de gastos e inversiones. Una vez que la Asamblea apruebe el plan y el presupuesto de la próxima vigencia, velar y controlar su ejecución.
ñ. Autorizar las adiciones y los traslados presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal.
o. Autorizar los incentivos, bonificaciones y aumentos que se deba aplicar al personal de la institución, de manera particular o general, previa recomendación de comités de área.
p. Autorizar al Presidente, de manera escrita, la celebración de contratos por la cuantía establecida en los estatutos que sean competencia de la Junta, y recomendar a la Asamblea General la autorización escrita para celebrar contratos, por cuantías que sean de competencia de la Asamblea.
q. Decidir sobre las ofertas de donación hasta el límite de la cuantía establecido por este Estatuto o recomendar a la Asamblea General la aceptación de la donación. Una vez autorizada, supervisar la ejecución de los contratos, la recepción de las donaciones y su adecuado uso.
r. Nombrar comisiones conformadas por tres (3) miembros de la Junta, para que se encarguen de adelantar y dirimir las actuaciones en que incurran los socios, que puedan ser contrarias a los Estatutos.
s. Ejercer la función disciplinaria y resolver los recursos de nulidad, reposición y de apelación o tomar las decisiones finales que le correspondan, en conformidad con el reglamento disciplinario interno de los empleados que expida la Asamblea.

t. Decidir la participación de la Sociedad de Mejoras Públicas en instancias, organizaciones, comités científicos, ambientales, culturales, patrimoniales y artísticos, de carácter regional, nacional o internacional, públicos y privados, y para la celebración de contratos, convenios, intercambios y demás formas de relación que conlleven al crecimiento de la Institución.
u. Elegir los candidatos y recomendar a la Asamblea General el otorgamiento de reconocimientos, distinciones (en particular, el otorgamiento de la medalla cívica, distinción de máxima jerarquía de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín), estímulos y premios a personas que se hayan destacado por sus ejecutorias cívicas, culturales y científicas, de conformidad con el reglamento establecido por la Junta Directiva.
v. Recibir a satisfacción el informe escrito por cada una de las comisiones que cumpla el Presidente en nombre de la Institución o de una de las áreas.
w. Resolver las situaciones administrativas extraordinarias del personal, no contempladas en el reglamento interno de trabajo.
x. Adoptar el sistema de control interno de la Institución y velar por su implementación y actualización.
y. Adoptar los planes de negocios para la producción, distribución y comercialización de los bienes y servicios que se generan en la institución. Velar por su implementación y actualización.
z. Adoptar las políticas, programas y reglamentos sobre la investigación, formación para la investigación y proyección social que eleven la calidad de los servicios que ofrecen las áreas. Igualmente, autorizar estudios sobre la pertinencia y actualización de los programas, y sobre la recepción de los mismos por parte de los públicos. Vigilar su ejecución y actualización.
aa. Adoptar el programa de gestión de la propiedad intelectual dentro de la institución y su reglamentación, y velar por su implementación y actualización.
ab. Adoptar el programa institucional de gestión de las comunicaciones y velar por su implementación y actualización.
ac. Adoptar el programa para la preservación, investigación y divulgación de la memoria institucional y velar por su implementación y actualización.
ad. Todas las demás que le sean asignadas o delegadas por la Asamblea General de socios y las que no correspondan a otros organismos por virtud de estos Estatutos.

Artículo 44. La Junta Directiva no cesará en sus funciones hasta no ser reemplazada.

Artículo 45. Los miembros de la Junta Directiva podrán percibir reconocimientos pecuniarios de la siguiente manera:
a. Por participar en la Junta Directiva según reglamentación específica aprobada por la totalidad de los miembros de la Junta Directiva y en función de sus tareas y responsabilidades al servicio de la Institución.
b. Por la prestación de servicios a la Institución.

FG.

Parágrafo 1. La Junta Directiva evaluará y decidirá a qué socio le autoriza la prestación de un servicio remunerado de interés institucional y dejará constancia en acta. Lo anterior, sin detrimento de las acciones administrativas que deban suscribirse con el prestador del servicio.

Parágrafo 2. Los socios que presten algún tipo de servicio remunerado a la institución, salvo la remuneración o gastos de representación que puedan percibir como miembros de la Junta Directiva, podrán participar en ella con voz y voto, pero se abstendrán de permanecer en el debate y votar, cuando el tema de decisión esté relacionado con el servicio que presta. En el acta deberá quedar constancia expresa de esta abstención.

CAPÍTULO XII

LA PRESIDENCIA Y DE LA VICEPRESIDENCIA

Artículo 46. Definición, incompatibilidades y posesión. El Presidente de la Sociedad de Mejoras Públicas es el representante legal de la Institución, el Presidente de la Junta Directiva y la primera autoridad ejecutiva de la Institución.

Es elegido por la Asamblea General de Socios para un período de dos (2) años y podrá ser reelegido para un segundo período consecutivo, después del cual estará inhabilitado durante un período.

El Presidente toma posesión ante la Asamblea General de socios.

Artículo 47. Elección del Presidente. Para la elección del Presidente, se requiere el voto positivo de dos terceras partes del cuórum de la Asamblea General de socios, de candidatos presentados por los miembros asistentes, en la misma reunión de elección, previa acreditación de las calidades y demás requisitos que establezca el Estatuto y demás normas de esta Asamblea.

Si ninguno de los candidatos obtiene dicha mayoría, la Asamblea efectuará nuevas votaciones dentro de la misma sesión, hasta cuando uno de los candidatos obtuviere el número de votos equivalente a las dos terceras partes.

Artículo 48. Calidades. Para ser Presidente se requiere ser ciudadano colombiano en ejercicio o extranjero con residencia mínima de cinco años en el país; no haber sido condenado por hechos punibles, salvo por delitos políticos y hechos culposos, ni sancionado en el ejercicio de su profesión o disciplinariamente por faltas graves; tener título universitario; haber desarrollado actividades académicas, profesionales o cívicas, durante cinco años, de los cuales tres deben ser de experiencia administrativa.

Artículo 49. Funciones del Presidente.

a. Dirigir, gestionar, supervisar, evaluar, controlar y ejecutar todas las acciones necesarias para el cabal funcionamiento de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín, trabajar por su engrandecimiento; disponer o proponer a las instancias correspondientes, las acciones y expedir las decisiones necesarias para lograr el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y plan de desarrollo de la Institución.

b. Velar para que en la Institución, se cumplan las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.

c. Presidir las sesiones de la Asamblea cuando ésta lo haya designado.

d. Comunicar y ejecutar las decisiones y mandatos de la Asamblea General y de la Junta Directiva e implementar las mejoras y recomendaciones relacionadas con la gestión de la Institución, que deriven de los informes de la revisoría fiscal y de Control Interno.

e. Presentar a la Junta Directiva los candidatos a nuevos socios, según las necesidades de desarrollo de la Institución, en conformidad con la reglamentación que para este fin expida la Junta Directiva. Igualmente, resolver o recomendar a la Junta las situaciones relacionadas con las calidades de los socios, su promoción o cambio de estatus; sobre el retiro o exclusión de los mismos y sobre el otorgamiento de las comisiones, de conformidad con la reglamentación institucional existente. El Presidente mantendrá actualizada la información sobre los socios y su situación con la Institución.

f. Representar legalmente a la Sociedad en todas sus actuaciones administrativas, judiciales y extrajudiciales, o solicitar a la Junta Directiva autorización para delegar la representación legal, en casos especiales, o para evitar conflictos de interés, en el vicepresidente, en los socios o en los directores de área, cuando así lo considere pertinente.

g. Convocar la Asamblea General de socios y la Junta Directiva a sesiones ordinarias y extraordinarias, presenciales y no presenciales, y proponer el orden del día.

h. Presidir la Junta Directiva, los Comités y grupos de trabajo de la Sociedad de Mejoras Públicas por sí o por medio de delegados y velar por el cumplimiento de sus objetivos y resultados.

i. Apoyar técnicamente al Presidente y Secretario de la Asamblea General de Socios, con la elaboración de las actas, formulación de las decisiones administrativas, autorizaciones y demás comunicaciones emanadas de la Asamblea para que sean sancionadas por el Presidente y Secretario de la Asamblea antes de quince (15) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la misma.

j. Firmar los acuerdos, resoluciones, decisiones administrativas y comunicaciones que deriven de la Asamblea General de socios, cuando hubiera sido su Presidente, y los de la Junta Directiva durante su mandato; firmar, también, las actas de la Junta Directiva para dejar en firme las decisiones tomadas. Comunicar las decisiones.

Fco

k. Mantener permanentemente informada a la Junta Directiva sobre la marcha de la Institución y a la Asamblea, en las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando éstas se lo soliciten.
l. Proponer a la Junta Directiva iniciativas y recomendaciones que contribuyan al desarrollo de la Institución, su sostenibilidad económica y financiera, proyección y desarrollo futuro.
m. Implementar los procesos adecuados de planeación, programación, dirección, ejecución, evaluación y control de los programas y actividades de la Institución, por intermedio de la Dirección Administrativa.
n. Presentar a la Junta Directiva el proyecto de plan de desarrollo de la Institución, para que lo recomiende a la Asamblea General de socios y, una vez aprobado, dirigir y supervisar su ejecución.
ñ. Presentar a la Junta Directiva las propuestas sobre la estructura organizacional y administrativa de la Institución, y sus modificaciones, y considerar las propuestas destinadas a la creación de institutos, centros, programas y proyectos para el desarrollo de la Institución. Las propuestas escritas deberán incluir, como mínimo, un análisis de la necesidad, la factibilidad, pertinencia y beneficios sociales e institucionales; la misión, visión, objetivos, políticas y lineamientos, la estructura organizacional, los recursos necesarios para su funcionamiento y la reglamentación para su operatividad.
o. Presentar a la Junta Directiva los proyectos de reglamentos generales o específicos (manuales de procesos y procedimientos), o sus modificaciones, necesarios para la marcha de la Institución: los generales, para que sean recomendados ante la Asamblea General de Socios, y los específicos para aprobación de la Junta Directiva. Una vez aprobados, supervisar su ejecución.
p. Presentar a la Junta Directiva las propuestas sobre la plantilla de cargos, el perfil, las funciones, el proceso de selección de candidatos y la escala salarial del personal requerido para la marcha de la Institución.
q. Presentar a la Junta Directiva las propuestas para la provisión total o parcial de las vacantes en la planta de cargos y, una vez autorizada, realizar los respectivos concursos abiertos de méritos, por medio de la dirección administrativa.
r. Presentar a la Junta Directiva las políticas, programas y reglamentos para la gestión del personal, su capacitación y mejoramiento continuo, el clima organizacional y el programa de estímulos. Una vez aprobados, implementarlos y controlarlos.
s. Presentar a la Junta Directiva las propuestas para la delegación de algunas funciones y la facultad de ordenación del gasto al vicepresidente, miembros de junta, responsables de institutos, centros, programas y proyectos.
t. Presentar a la Junta Directiva el informe anual integrado y detallado de gestión y de ejecución presupuestal, y el plan anual de acción para la siguiente vigencia, junto con el presupuesto de gastos e inversiones. Estos informes, con destino a la Asamblea General, serán presentados a la Junta Directiva. Una vez aprobados por la Asamblea, implementarlos y controlar su ejecución.

u. Presentar a la Junta Directiva las propuestas sobre las adiciones y los traslados presupuestales que se requieran en el curso de la vigencia fiscal.
v. Presentar a la Junta Directiva, las propuestas sobre los incentivos, bonificaciones y aumentos que se deban aplicar al personal, de manera particular o general. Una vez aprobados, autorizar su implementación.
w. Actuar como ordenador del gasto y celebrar todo tipo de contratos, inversiones o erogaciones, dentro de los límites de cuantías que establece este Estatuto.
x. Solicitar a la Junta Directiva o por su intermedio a la Asamblea General de socios, según el caso, la autorización para celebrar contratos por cuantía mayor al tope que le fue fijado en estos Estatutos.
y. Supervisar la celebración de todos los contratos o convenios que realice la Institución.
z. Presentar a la Junta Directiva las ofertas de donación que estén relacionadas con bienes fungibles y físicos (muebles o inmuebles), la conservación y mantenimiento de los bienes e instalaciones, recursos documentales, artísticos y patrimoniales. Cuando la cuantía exceda los topes de contratación permitidos a la Junta, solicitar a la Asamblea autorización para aceptar o celebrar los contratos de donación. Ejecutar y supervisar la recepción de las donaciones y su adecuado uso.
aa. Fomentar y preservar en la Institución condiciones para el trabajo; promover la participación de los empleados en el desarrollo de las actividades de la Institución, estimular la interrelación entre las áreas, como factores que propician el cabal cumplimiento de la misión y de los valores sociales y cívicos que promulga la entidad.
ab. Resolver las situaciones administrativas del personal (vacaciones, permisos, licencias, comisiones, etc.) según las competencias reglamentarias que le correspondan.
ac. Ejercer la función disciplinaria en la Institución, con potestad para investigar en todos los casos, imponer las sanciones que no estén reservadas a otra autoridad y actuar, en lo que le corresponda, según lo establecido en el reglamento disciplinario. Mientras se desarrolla el proceso disciplinario, y cuando las circunstancias lo ameriten, podrá suspender a quien es objeto de investigación.
ad. Remover los empleados de la Institución, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, y adoptar todas las decisiones concernientes a la administración de esas personas, en el ámbito de su competencia.
ae. Dirigir, fomentar, supervisar y mantener las relaciones públicas regionales, nacionales e internacionales de la Institución.
af. Proponer a la Junta Directiva, por iniciativa propia o por recomendación de los Comités de área, la participación de la Sociedad de Mejoras Públicas en instancias, organizaciones, comités científicos, ambientales, culturales, patrimoniales y artísticos, de carácter regional, nacional o internacional.

FG.

ag. Designar, remover o ratificar a los representantes de la entidad ante diferentes organismos e instituciones públicos o privados, donde la Sociedad de Mejoras Públicas tenga representación.
ah. Proponer a la Junta Directiva el nombre de candidatos a reconocimientos, distinciones, estímulos y premios cuando se hayan destacado por sus ejecutorias cívicas, culturales y científicas, provenientes de las áreas, por iniciativa propia y proponer candidatos a participar en los grupos de jurados, cuando fuere del caso.
ai. Presentar a la Junta Directiva el informe de cada comisión que cumpla en nombre de la Institución.
aj. Presentar a la Junta Directiva un programa para la preservación, investigación y divulgación de la memoria institucional y, una vez aprobado, participar en la implementación, control y actualización.
ak. Todas las demás que le sean asignadas o delegadas por la Asamblea General de socios, la Junta Directiva y las que no correspondan a otros organismos por virtud de estos Estatutos.

Artículo 50. Destitución y suspensión. De acuerdo con las causales, y observando los procedimientos establecidos en las leyes generales sobre la materia, el Presidente puede ser destituido o suspendido por la Asamblea General de socios o por solicitud de la autoridad competente.

Artículo 51. Comisión. Corresponde a la Junta Directiva conceder al Presidente, para lapsos mayores de ocho (8) días, comisión remunerada para desplazarse fuera de la ciudad, en cumplimiento de sus funciones.

Artículo 52. Funciones del Vicepresidente. El Vicepresidente debe tener las mismas calidades exigidas para ser presidente, lo remplaza en sus faltas temporales y ejerce, además, las funciones que el Presidente, la Junta Directiva, los Estatutos y los reglamentos de la Institución le asignen.

Apoyar al Presidente y a la Junta Directiva en la orientación, dirección y supervisión de la gestión de la Sociedad de conformidad con el Estatuto y el plan de desarrollo institucional.

Parágrafo. El Vicepresidente podrá ejercer como representante legal mediante delegación escrita o cuando se presentare una imposibilidad médica, jurídica o de fuerza mayor del Presidente. Esta imposibilidad deberá ser constatada mediante documento escrito que acredite la imposibilidad.

CAPITULO XIII

SECRETARIO DE LA JUNTA

Artículo 53. Calidades. Haber sido elegido miembro de Junta Directiva y cooptado por los demás integrantes para cumplir las funciones de secretario.

Artículo 54. Funciones.
a. Suscribir las actas y dar validez a las actuaciones de la Junta Directiva.
b. Suscribir, junto con el Presidente, los acuerdos, las resoluciones y comunicaciones que genere la Junta.
c. Comunicar las decisiones de la Junta.
d. Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en la Junta.

Parágrafo 1. Para llevar las actas y las labores de la secretaría, se podrá contar con la ayuda técnica de un empleado de la organización.

Parágrafo 2. Las actas contendrán como mínimo: fecha, lugar, hora, asistentes, orden del día de asuntos a considerar, presentación resumida de los asuntos tratados, constancia de las decisiones que la Junta adopte, las firmas de los Presidente y secretario. En el acta solo aparecerán nombres propios cuando los interesados solicitan dejar constancia de su posición personal en el debate o en la decisión. Opcionalmente, se podrá incluir en el acta aspectos relevantes de la discusión. La Institución definirá el formato para las mismas.

CAPÍTULO XIV

ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 55. Estructura organizacional. La Junta Directiva adoptará la estructura administrativa y organizacional que requiera para el cumplimiento de su misión y objetivos. Igualmente, evaluará la necesidad, pertinencia, factibilidad y sostenibilidad de crear, diversificar, formalizar institucionalmente, transformar, fusionar o suprimir las unidades administrativas o misionales que estime convenientes.

CAPITULO XV

DECISIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 56. Las decisiones administrativas de la Sociedad de Mejoras Públicas se ejercerán a través de acuerdos, resoluciones, circulares y demás comunicaciones escritas que expiden la Asamblea de socios, la Junta Directiva, el Presidente, cada Comité de área y los directores de área, instituto, centro y programa.

Artículo 57. Decisiones de la Asamblea General, de la Junta Directiva, del Presidente de la Junta y de los directores.

Las decisiones de carácter general de la Asamblea General de Socios se llaman Acuerdos de la Asamblea General y los específicos, Resoluciones de la Asamblea General.

Las decisiones de carácter general de la Junta Directiva se llaman Acuerdos de la Junta Directiva y los específicos, Resoluciones de la Junta.

Las decisiones de los directores, en el marco de sus competencias específicas serán resoluciones, circulares, convenios, contratos y cartas que expresen compromisos institucionales.

Parágrafo 1: Én la Institución, se velará y respetará la coherencia y jerarquía normativas. Los acuerdos prevalecen sobre las resoluciones y éstas no podrán contravenirlas. Los acuerdos de órganos superiores prevalecerán sobre los de organismos de menor rango.

Parágrafo 2. Acuerdos y resoluciones irán numerados de conformidad con la vigencia correspondiente y llevarán las fechas de expedición; ambos deben citar la norma que los faculta, la motivación inicial que los sustenta, expresar el acuerdo o resolución que recoge las decisiones administrativas y la vigencia.

Parágrafo 3. Los acuerdos se adoptan mediante dos debates realizados en días diferentes.

Parágrafo 4. Las Resoluciones se expiden en cualquier tiempo y a necesidad de los órganos de ejecución.

Artículo 58. Comunicación de las decisiones administrativas. Las generales se publican y las específicas se notifican al interesado. Ambas se sujetan a las normas legales y a la reglamentación de la Institución.

Las decisiones administrativas que expidan las autoridades de la Sociedad de Mejoras Públicas se sujetan en su diseño, difusión y ejecución, a la reglamentación de la Institución y en lo no previsto en ellas, a las normas legales sobre la materia.

Artículo 59. Recursos. Contra las decisiones administrativas generales no procede recurso; en las demás decisiones administrativas, procede el recurso de reposición y en subsidio, el de apelación cuando los reglamentos de la Institución planteen doble instancia.

CAPITULO XVI

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 60. Definición. El personal administrativo de la Sociedad de Mejoras Públicas está integrado por empleados de planta quienes se rigen por las normas de derecho laboral colombiano y por las normas y reglamentos institucionales.

Artículo 61. Planta de cargos. Sólo puede hacerse nombramientos para cargos vacantes contemplados en la planta de personal.

CAPÍTULO XVII

ÓRGANOS DE CONTROL

Artículo 62. Conformación. En la Sociedad de Mejoras Públicas los órganos de control son: La Revisoría Fiscal y el Comité de Control Interno, que cumplirán sus funciones de conformidad con los principios, sistemas, procesos y procedimientos establecidos en la Constitución Política, en la Ley, en los Estatutos de la Sociedad de Mejoras Públicas y demás normas que la Institución crea para el cumplimiento de su función.

Artículo 63. Sistemas de control. Para el control previo y posterior, se aplican los sistemas financiero, legal, de gestión, de resultados, la revisión de cuentas y la evaluación del control interno.

Artículo 64. Responsabilidad en la implementación del control interno. Corresponde a la presidencia de la Sociedad de Mejoras Públicas, la responsabilidad de establecer y desarrollar el Sistema de Control Interno según la Ley. Este sistema debe adecuarse a la naturaleza, la estructura y la misión de la Sociedad de Mejoras Públicas.

Parágrafo: El Presidente se apoyará en el Comité de Control Interno de carácter técnico y nombrado por el Presidente.

Artículo 65. Del revisor fiscal. El revisor fiscal y su suplente serán nombrados por la Asamblea General de Socios, la cual establece su periodo, sus honorarios y puede removerlos cuando lo estime necesario.

Artículo 66. Funciones del revisor fiscal.
El revisor fiscal ejercerá sus funciones de acuerdo con las leyes vigentes en Colombia y específicamente las establecidas en el Código de Comercio, y aquellas que, en el marco de sus competencias, les sean asignadas por la Junta Directiva.

Fs.

Artículo 67. Incompatibilidades e inhabilidades. El revisor fiscal y su suplente no podrán:
a. Ser miembros de la Sociedad de Mejoras Públicas.
b. Tener vínculos, hasta el cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, con el Presidente, con algún miembro de la Junta Directiva o con personal directivo.
c. Las establecidas en la Ley Colombiana y específicamente en el Código de Comercio.

Artículo 68. Responsabilidad administrativa, civil y penal. Todas las personas que tengan a su cargo o bajo su cuidado bienes o valores de la Institución responden por su custodia y buen manejo; sin perjuicio de la responsabilidad penal, civil, administrativa y patrimonial que les incumba por su conducta, son responsables penalmente por mermas, daños o pérdidas que aquellos sufran, provenientes del mal uso o negligencia en su administración.

CAPÍTULO XVIII

RÉGIMEN CONTRACTUAL

Artículo 69. Régimen contractual. Por regla general, los contratos que para el cumplimiento de sus funciones suscriba la Sociedad de Mejoras Públicas, se rigen por las normas del derecho privado y, según su naturaleza, sus efectos están sujetos a las normas civiles, comerciales vigentes y las establecidas en el estatuto de contratación de la institución.

Artículo 70. Contratos con el exterior. Los contratos que la Sociedad de Mejoras Públicas suscriba en el exterior, se pueden regir en su ejecución por las reglas del país donde se hayan suscrito, a menos que deban cumplirse en Colombia.

Los contratos que la Sociedad de Mejoras Públicas suscriba en Colombia y deban ejecutarse o cumplirse en el extranjero, pueden someterse a la ley extranjera.

Los contratos que la Sociedad de Mejoras Públicas suscriba y que sean financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito o suscritos con personas extranjeras de derecho público u organismos de cooperación, asistencia y ayudas internacionales, pueden someterse a los reglamentos de tales entidades en todo lo relacionado con procedimientos de formación y de adjudicación y cláusulas especiales de ejecución, cumplimiento, pago y ajustes.

La Junta Directiva es competente para decidir en esta materia, en el marco de los topes o límites que establezca el Acuerdo de Asamblea que fija los topes y límites de cuantía para la contratación

CAPÍTULO XIX

ORDENACIÓN Y DELEGACIÓN DEL GASTO

Artículo 71. La Asamblea aprobará el estatuto de contratación, con los topes y límites de cuantía para contratar.

CAPITULO XX

RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES

Artículo 72. Finalidad. En cumplimiento de la misión y como parte esencial de su desarrollo cultural y social, la Sociedad de Mejoras Públicas propiciará insertarse en el contexto nacional e internacional, interactuando en escenarios donde se requieran sus aportes y de los cuales pueda nutrirse, preservando, en todo caso, su identidad y autonomía. El Presidente de la Sociedad de Mejoras públicas es el rector de las relaciones de la Institución.

Artículo 73. Políticas. Para el logro de la integración de la Sociedad de Mejoras Públicas en el campo nacional e internacional, su política estará orientada a:

a. Promover, fomentar y apoyar las relaciones nacionales e internacionales, mediante el desarrollo de programas, proyectos, convenios y alianzas que permitan la vinculación recíproca con la comunidad internacional.

b. Articular la dimensión nacional e internacional con las funciones sustantivas de la Institución.

c. Apoyar el desarrollo de programas, proyectos, convenios y alianzas que permitan la vinculación con la comunidad nacional e internacional.

Artículo 74. Propósitos. Con la gestión internacional, la Institución busca:

a. Establecer lazos de cooperación con organismos e instituciones nacionales y extranjeros.

b. Ofrecer y aportar a la comunidad nacional e internacional, y recibir de ella, experiencia y desarrollos mutuos en el campo del conocimiento.

c. Promover la movilidad de los socios, empleados, contratistas y demás miembros adscritos a los programas que administra la Sociedad.

d. Atraer, gestionar e invertir recursos de diversa índole para el desarrollo de la estrategia para la apertura nacional e internacional y para el fortalecimiento de sus programas.

CAPÍTULO XXI

COMITÉS Y REPRESENTACIÓN

Artículo 75. Comités de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín. La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín constituirá los comités que considere pertinentes para su gestión y serán designados por la Junta Directiva.

Los comités serán asesores de la Junta Directiva, del Presidente, de los demás comités de área, de los directores y coordinadores en los asuntos que se les sean consultados.

Artículo 76. La representación ante otras entidades. El Presidente de la Sociedad de Mejoras Públicas es el máximo rector de las relaciones y de la representación institucional. En su apoyo, la Junta Directiva establecerá los criterios y el programa de representación de sus socios ante las diversas entidades y eventos donde tenga presencia la Sociedad de Mejoras Públicas, buscando su mayor representación.

Los designados por el Presidente para representar a la Sociedad de Mejoras Públicas ante organismos, comités, eventos y demás instancias locales, nacionales o internacionales, adquieren la responsabilidad de llevar su vocería por encima de intereses particulares. Presentarán informe de su representación o periódico, en caso de que la presencia en esas instancias sea permanente, o cuando sean solicitados por la Junta Directiva.

CAPÍTULO XXII

SÍMBOLOS DE LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS

Artículo 77. Definición. Los símbolos emblemáticos de la Sociedad de Mejoras Públicas son:

a. El escudo
b. La bandera
c. El himno

Artículo 78. El escudo: Es el símbolo principal de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín. Éste, de color azul turquí y forma circular, tiene grabado en relieve, sobre campo dorado, las iniciales "SMP".

Artículo 79. Imposición del escudo. A cada socio le será impuesto un escudo el día de su posesión en señal de vínculo con la Sociedad de Mejoras Públicas.

Artículo 80. La bandera. La Sociedad de Mejoras Públicas tiene una bandera cuyos colores están partidos en tres (3) fajas diagonales, así: el primer triángulo

inferior es de color rojo, el rectángulo central de color blanco, y el triángulo superior de color verde oliva. El centro del rectángulo lleva en campo blanco, el escudo de la Sociedad en letras doradas.

Artículo 81. El himno. La Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín tiene desde 1977 un himno cuya letra fue compuesta por Jorge Robledo Ortiz y la Música por Carlos Vieco.

El himno debe presidir las sesiones solemnes de la Sociedad.

CAPÍTULO XXIII

LOS RECONOCIMIENTOS CÍVICOS

Artículo 82. Distinciones. La Sociedad de Mejoras Públicas reconoce, fomenta y estimula el trabajo cívico, ambiental, patrimonial, cultural y artístico de los ciudadanos y de sus socios, en favor de la nación. Para el efecto establecerá las políticas, programa y actividades que regirán estas distinciones.

Artículo 83. Medalla cívica. Será la máxima distinción que otorga la Sociedad de Mejoras Públicas y la podrá conferir en las modalidades oro y plata. La Junta Directiva determinará las demás distinciones y su respectiva reglamentación.

CAPÍTULO XXIV

LA REFORMA ESTATUTARIA

Artículo 84. Reforma. La reforma total o parcial del presente Estatuto puede surgir por iniciativa de la Junta Directiva, de un socio o grupo de socios. En todos los casos será estudiada por la Junta Directiva y presentada a la Asamblea General con su concepto. La Asamblea General estudiará y decidirá lo pertinente a las propuestas que le sean formuladas.

CAPÍTULO XXV

LA DISOLUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS

Artículo 85. Disolución. La Sociedad se disolverá por:
a. Decisión tomada por los socios reunidos en forma presencial en Asamblea General extraordinaria, en tres (3) debates, realizados con intervalos de quince (15) días como mínimo.
b. Las demás causales legales.

Parágrafo. Si no se cuenta con la mayoría calificada para la realización de la Asamblea General extraordinaria de liquidación de la Sociedad después de dos citaciones, se procederá a la toma decisión con la mayoría de socios asistentes.

Artículo 86. Liquidación. Disuelta la Sociedad, se procederá a su liquidación de acuerdo con las normas legales. Será liquidadora la persona a quien la Asamblea General de socios designe por mayoría de votos presentes. La Asamblea General de socios podrá nombrar varios liquidadores. Por cada liquidador, se elegirá un primero y un segundo suplentes, que los reemplazarán en su orden, en sus faltas absolutas o temporales.

Artículo 87. Destino de los bienes. Verificada la liquidación y cancelado el pasivo que gravare el patrimonio de la Sociedad, los bienes se adjudicarán a una de las entidades creadas por la Sociedad en caso de que existan o a otra entidad cultural definida por la Asamblea General de socios y que esté cumpliendo objetivos de servicio a la comunidad, similares a los de la Sociedad de Mejoras Públicas de Medellín.

Artículo 88. Vigencia: El presente Estatuto rige a partir de la fecha de su registro en la Cámara de Comercio y deroga todos los anteriores.

Artículo 89. Transitorio. La Institución deberá actualizar su normatividad y reglamentos internos de conformidad con los presentes Estatutos, en un periodo no superior a los doce (12) meses.

Artículo 90. Transitorio. La Junta Directiva actuante al momento de la aprobación de los presentes estatutos continuará hasta que culmine su periodo.

Artículo 91. Transitorio. El Presidente actuante al momento de aprobación de los presentes Estatutos continuará hasta que culmine su periodo.

FRANCISCO HERNAN SIERRA LOPERA
Presidente

FRANÇOISE COUPÉ
Secretaria