



**CORPORACIÓN SOCIEDAD DE MEJORAS PÚBLICAS DE CALI**

**ESTATUTO**

|                                                     | Pág. |
|-----------------------------------------------------|------|
| <b>CAPÍTULO I. Generalidades</b>                    |      |
| Artículo 1. Nombre y Naturaleza.....                | 2    |
| Artículo 2. Personería Jurídica.....                | 2    |
| Artículo 3. Patrimonio.....                         | 2    |
| <b>CAPITULO II. Propósitos</b>                      |      |
| Artículo 4. Misión.....                             | 2    |
| Artículo 5. Visión.....                             | 2    |
| Artículo 6. Objetivos.....                          | 2    |
| Artículo 7. Estrategias.....                        | 3    |
| <b>CAPÍTULO III. Asociados</b>                      |      |
| Artículo 8. Categorías y Responsabilidad.....       | 3    |
| Artículo 9. Deberes de los Asociados Regulares..... | 4    |
| Artículo 10. Asociados Honorarios.....              | 4    |
| Artículo 11. Pérdida de la calidad de Asociado..... | 4    |
| <b>CAPÍTULO IV. Organización</b>                    |      |
| Artículo 12. Asamblea General Ordinaria.....        | 4    |
| Artículo 13. Asamblea General Extraordinaria.....   | 5    |
| Artículo 14. Junta Directiva.....                   | 5    |
| Artículo 15. Presidencia.....                       | 7    |
| Artículo 16. Vicepresidencia.....                   | 7    |
| Artículo 17. Secretaría.....                        | 7    |
| Artículo 18. Tesorería.....                         | 8    |
| Artículo 19. Revisoría Fiscal.....                  | 8    |
| Artículo 20: Dirección Ejecutiva .....              | 8    |
| <b>CAPÍTULO V. Representaciones y Grupos</b>        |      |
| Artículo 21. Representantes.....                    | 9    |
| Artículo 22. Comités y Grupos de Trabajo.....       | 9    |
| Artículo 23. Comisiones.....                        | 10   |
| <b>CAPÍTULO VI. Varios</b>                          |      |
| Artículo 24. Inhabilidades.....                     | 10   |
| Artículo 25. Benefactores.....                      | 10   |
| Artículo 26. Condecoraciones y Reconocimientos..... | 10   |
| Artículo 27. Reforma del Estatuto.....              | 11   |
| Artículo 28. Disolución de la Corporación.....      | 11   |
| Artículo 29. Liquidación de la Corporación.....     | 11   |

*“Las Sociedades de Mejoras Públicas, en desarrollo de su objeto social propenden por el respeto y la formación de cultura ciudadana, el fomento de valores y de hechos de paz, la protección y administración del patrimonio cultural colombiano, y la gestión de proyectos para el embellecimiento de las ciudades y el mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes.” Ley 1217 del 16/07/ 2008.*



## **CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

### **ARTÍCULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA**

La Corporación Sociedad de Mejoras Públicas de Cali, es una organización de carácter privado, sin ánimo de lucro, con domicilio en la ciudad de Cali, con patrimonio propio y duración indefinida, y podrá desarrollar sus labores en los ámbitos tanto local como regional o nacional cuando éstos tengan relación con algún asunto local de nuestro interés.

### **ARTICULO 2: PERSONERÍA JURÍDICA**

La Corporación Sociedad de Mejoras Públicas de Cali con NIT 890399043-9 está inscrita en la Cámara de Comercio de Cali desde el 15/05/1997, en el Libro 1, No. 01276, con duración indefinida, regulada por el Derecho Civil, y bajo la siguiente normatividad:

- 1) Resolución del 21/01/1921, de la Presidencia de la República.
- 2) Resolución No. 260 del 12/12/1944, del Ministerio de Gobierno.
- 3) Resolución No. 207 del 30/09/1947, del Ministerio de Gobierno.
- 4) Ley 1217 del 16/07/2008 del Congreso de la República.

### **ARTÍCULO 3: PATRIMONIO**

Su patrimonio puede estar constituido por:

1. Recursos públicos que establezca la ley en favor de la Corporación.
2. Bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
3. Frutos y rendimientos recaudados por la explotación de sus bienes, o de los recibidos en comodato o alquilados
4. Productos de servicios comerciales o de asesorías, consultorías o interventorías.
5. Herencias, donaciones y legados.
6. Cuotas de afiliación, sostenimiento, ordinarias y extraordinarias.
7. Cualquier otro bien o ingreso de origen lícito.

## **CAPITULO II: PROPÓSITOS**

### **ARTÍCULO 4: MISIÓN**

Contribuir al progreso del Municipio de Cali y sus ciudadanos en lo político, económico, educativo, social, cultural, ambiental, urbano y arquitectónico.

### **ARTÍCULO 5: VISIÓN**

En 2030 será reconocida como una organización dinámica e innovadora que con su ejemplo, historia, y mediante el trabajo de sus asociados lidera, convoca e invita a ciudadanos y organizaciones a participar en la solución de los problemas del Municipio.

### **ARTÍCULO 6: OBJETIVOS**

Para el cumplimiento de la misión, los Objetivos establecidos son:

1. Propender por la dignidad humana, la formación en cultura ciudadana, el fomento de valores cívicos y de hechos de paz.
2. Procurar el desarrollo armónico de la ciudad
3. Otras Actividades desarrolladas en Colombia.



### **ARTÍCULO 7: ESTRATEGIAS**

Para el logro de los objetivos establecidos, se adelantarán las siguientes estrategias:

1. Realizar actividades directamente, en alianza o en coordinación con otras entidades públicas o privadas.
2. Promover la vinculación, como asociados, de personas naturales o jurídicas e instituciones de diversa naturaleza que demuestren interés en trabajar por la solución de los problemas de Cali y sus habitantes.
3. Nombrar delegados ante los diferentes organismos a los cuales sea invitada a participar.
4. Adquirir bienes, enajenarlos, darlos o tomarlos en arrendamiento, anticresis, usufructo, pignorarlos, hipotecarlos, administrar y celebrar cualquier acto o negocio jurídico sobre los bienes que conforman su patrimonio.
5. Otorgar y recibir préstamos, girar, endosar, aceptar, descontar toda clase de títulos valores y desarrollar operaciones, negocios y actividades relacionadas con títulos de crédito, civiles o comerciales.
6. Celebrar toda clase de operaciones con establecimientos de crédito, compañías aseguradoras y demás personas jurídicas.
7. Transigir, desistir y someter a decisiones arbitrales asuntos de su interés.
8. Celebrar y ejecutar en su propio nombre o por terceros o en participación, actos y negocios jurídicos que convengan al objeto de la entidad.
9. Desarrollar planes, programas, proyectos y actividades de formación de talento humano; cooperación y coordinación interinstitucional; vigilancia de bienes y recursos públicos; investigación y divulgación, y otras necesarias.
10. Propiciar debates y desarrollar proyectos sobre las siguientes líneas programáticas: La ciudad como artefacto. La cultura ciudadana. El ornato y el embellecimiento de Cali. El patrimonio cultural y ambiental de la ciudad y de Colombia.
11. En general, realizar todas las operaciones necesarias o convenientes para cumplir o facilitar los objetivos de la Corporación.

### **CAPÍTULO III: ASOCIADOS**

#### **ARTÍCULO 8. CATEGORÍAS Y RESPONSABILIDAD**

Son asociados las personas naturales o jurídicas que apoyen a la Corporación, hayan realizado actividades en beneficio del Municipio y sean aceptados por la Asamblea. Pueden pertenecer a dos categorías: Regulares y Honorarios y su condición puede ser: activos, cuando están a paz y salvo por todo concepto o inactivos cuando no cumplen esta condición.

No responden por las decisiones, contratos y actividades dependientes de la Junta Directiva.

Las hojas de vida de los candidatos a asociados deben ser recibidas por la Junta Directiva la cual las hará conocer de todos los asociados, después de ser revisadas por la misma. Toda observación de alguno de los asociados será tomada en cuenta para la aprobación de un nuevo socio.



### **ARTÍCULO 9. DEBERES DE LOS ASOCIADOS**

Los asociados a la Corporación tienen como deberes los siguientes:

1. Asistir y participar con voz y voto en las Asambleas, presentar iniciativas para el cumplimiento de los objetivos y cumplir con los compromisos y responsabilidades acordados en ellas.
2. Pertenecer por lo menos a uno de los Comités o Grupos de Trabajo de la Corporación y participar en los asuntos a los que fuere convocado.
3. Cumplir con las responsabilidades que le sean confiadas por la Asamblea, la Junta Directiva, los Comités o Grupos de Trabajo al que esté vinculado.
4. Cumplir con el pago de las cuotas mensuales y otras que determine la Asamblea.
5. Fomentar el espíritu de cooperación cívica y el desarrollo ético, cultural y material del Municipio.
6. Guardar reserva de los asuntos internos de la Corporación y honrar su pertenencia a la misma.

**Parágrafo:** Al ocurrir un reintegro, el asociado requerirá cumplir un año de permanencia, para participar en la Junta Directiva de la Corporación.

### **ARTÍCULO 10. ASOCIADOS HONORARIOS**

La Junta someterá a la Asamblea General Ordinaria anual los nombres de los asociados que hayan pertenecido a la Corporación por más de 30 años, o que a juicio de ésta sobresalgan por su espíritu cívico, servicios al municipio o interés por su progreso. Su designación no implica obligación económica para con la organización, mas sí interesarse por su bien y prosperidad, pueden pertenecer a los comités y tienen voz y voto. En la conformación del quórum se incluirán solo los asociados honorarios presentes. El Alcalde de Cali en ejercicio es asociado honorario.

### **ARTÍCULO 11. PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ASOCIADO**

Se pierde la calidad de asociado bajo una cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Muerte, interdicción o renuncia, en el caso de las personas naturales.
2. Renuncia por escrito y/o liquidación en el caso de las personas jurídicas.
3. Acción legal del asociado contra la Corporación o su condena judicial por cualquier caso o razón.
4. Haber realizado un acto personal considerado indebido a juicio de la Asamblea.

## **CAPÍTULO IV: ORGANIZACIÓN**

### **ARTICULO 12. ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA**

Es el máximo órgano de dirección de la Corporación, y está integrada por los asociados regulares activos, y por los asociados honorarios presentes. La Junta Directiva la cita con quince días calendario de anticipación, en lo posible el último jueves del mes, y tiene como funciones:

1. Definir los criterios y políticas de la organización y vigilar el cumplimiento de sus objetivos.
2. En su reunión del tercer jueves de febrero, aprobar o improbar el presupuesto anual presentado por la Junta Directiva.
3. Aprobar o improbar los balances, informes y cuentas que presenten la Dirección Ejecutiva o la Revisoría Fiscal, con aprobación de la tesorería y autorizar a la Junta Directiva la celebración de actos y contratos cuyo valor exceda mil trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (1.300 s.m.l.m.v.).



4. Elegir la Junta Directiva, según los procedimientos establecidos en el artículo 14 del presente estatuto, cada dos años, en Asamblea citada en el mes de noviembre y posesionarla en la Asamblea Ordinaria del mes de febrero del año siguiente, una vez los candidatos hayan aceptado el nombramiento.
5. Fijar las cuotas de afiliación y sostenimiento, y también las extraordinarias a que haya lugar.
6. Distinguir como asociados honorarios a personas o entidades que lo ameriten, de acuerdo con la propuesta de la Junta Directiva.
7. Otorgar la Medalla Cívica y al Mérito, según lo propuesto por la Junta Directiva, y aprobado en la Asamblea por mayoría simple.
8. Reformar los estatutos, disolver y liquidar la Corporación en los términos de lo dispuesto en sus Artículos 27, 28 y 29.
9. La Asamblea deberá reunirse mínimo cinco (5) veces al año.

**Parágrafo 1.** El quórum de la Asamblea se constituirá así:

Deliberatorio: Asociados regulares y honorarios presentes cualquiera sea su número.

Decisorio: Mayoría absoluta, cualquier número superior al 50% de los asociados activos y honorarios presentes, salvo casos específicos en los que el estatuto determine un porcentaje diferente. En este caso se incluyen las abstenciones. En la votación por mayoría simple las abstenciones no se tienen en cuenta.

**Parágrafo 2.** Para la afectación y disposición de bienes inmuebles y obligaciones superiores a mil trescientos (1.300) s.m.l.m.v., así como para la reforma del estatuto, se requiere el voto aprobatorio del 60% o más de los asociados regulares activos.

**Parágrafo 3.** El asociado puede enviar su voto por escrito a la Secretaría de la Asamblea, que es la misma de la Junta Directiva. Cada asociado puede asumir máximo dos representaciones.

**Parágrafo 4.** Para votar en cualquier Asamblea, los asociados deben estar a paz y salvo por todo concepto con la Corporación.

**Parágrafo 5.** A quien se le otorgue la representación de un asociado debe tener la misma calidad de éste.

### **ARTÍCULO 13. ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA**

La Asamblea General Extraordinaria se regirá por las siguientes normas:

1. Se reúne por convocatoria hecha por la Presidencia, la Junta Directiva o un número igual o superior al 25% del total de los asociados regulares activos.
2. La citación se hace con una anticipación de cinco días hábiles y se tratan solo los temas propuestos en la citación.
3. Si no se alcanza el quórum reglamentario, se procede a citar de nuevo en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Si en el período de una hora tampoco se cumple, hace quórum un número plural de asociados activos y honorarios presentes.

### **ARTÍCULO 14. JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva es elegida por dos años por la Asamblea General Ordinaria, citada para tratar este único punto, el tercer jueves de noviembre, mediante votación, por mayoría absoluta de los asociados activos presentes o con poder y honorarios presentes, y se posesiona en la Asamblea Ordinaria del mes de febrero del año siguiente. De no haber quórum, se elige por mayoría simple de los asociados activos, el siguiente jueves, según el procedimiento expuesto. La votación se hará uno a uno, por cada cargo, mediante la disposición de papeletas depositadas en urna. La componen la



Presidencia, la Vicepresidencia, la Secretaría, la Tesorería, y Tres Vocales. Todos deben ser asociados regulares activos.

### **Tiene las siguientes funciones:**

1. Velar por el cumplimiento del estatuto y aprobar su propio reglamento.
2. Desarrollar las políticas y actividades dispuestas por la Asamblea.
3. Designar la Dirección Ejecutiva, fijar su remuneración, asesorarla, removerla si es el caso y autorizarla para la celebración de los actos y contratos cuyo valor supere diez salarios mínimos mensuales legales vigentes (10 s.m.m.l.v).
4. Crear o aprobar los Comités o Grupos de Trabajo que estime conveniente para cumplir los objetivos de la Corporación y definir los nombres de los representantes a las organizaciones en las cuales tiene asiento.
5. Aprobar el reglamento interno de la Corporación y los programas e informes de los comités y grupos de trabajo.
6. Establecer los mecanismos administrativos y financieros necesarios para los fines de la Corporación, vigilar la correcta utilización de sus recursos y establecer las reservas legales y voluntarias.
7. Aprobar los estados financieros de la Corporación y dar su visto bueno a las inversiones.
8. Proteger el prestigio y el patrimonio de la institución.
9. Autorizar traslados presupuestales y gastos extraordinarios, y la correcta utilización de los fondos de la Corporación y de sus propiedades, previa aprobación de la Tesorería.
10. Aprobar la remuneración del personal vinculado a la organización.
11. Dar visto bueno al presupuesto de gastos e inversiones y los estados financieros propuestos por la Dirección Ejecutiva con la revisión y el visto bueno de la Tesorería.
12. Asesorar a la Dirección Ejecutiva sobre los programas y proyectos que adelante la Corporación.
13. Convocar a la Asamblea a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
14. Aprobar o no los candidatos a asociado para su aceptación por la Asamblea.
15. Aprobar o no los candidatos a asociado honorario para su aceptación.
16. Seleccionar entre los asociados activos los representantes de la Corporación en las juntas directivas y consultorías de entidades en las cuales tiene asiento. Así mismo, ratificarlos o cambiarlos cada año.
17. Asesorar a la Dirección Ejecutiva en la designación de apoderados judiciales y extrajudiciales.
18. La Junta Directiva se reúne mínimo una vez al mes y en forma extraordinaria a solicitud de la Presidencia o de un número plural de sus miembros. Sus decisiones se toman mediante votación por mayoría absoluta.
19. Podrá citar según la importancia del tema a conferencistas para ilustrar a los socios sobre un tema específico
20. Rendir un informe escrito sobre las labores realizadas el año anterior y sustentarlo en la Asamblea General de febrero.

### **Parágrafo 1: De sus dignatarios**

1. Son elegidos mediante nominación personal. Para ser miembro de la Junta, el Asociado debe tener una antigüedad mínima de un año en la organización y haber participado en forma activa en las Asambleas o en al menos uno de los Comités o Grupos de Trabajo.
2. La inasistencia no justificada a cuatro reuniones consecutivas de la Junta Directiva, convocada con mínimo tres días de anticipación, da lugar a la pérdida de la calidad



- de miembro de la misma. Dado el caso que se dé la pérdida de alguno de sus miembros, la Junta citará a la Asamblea para proveer los debidos reemplazos.
3. El miembro de Junta que considere importante dentro del desarrollo de un tema, la presencia en una reunión de una persona, asociada o no a la Corporación, deberá presentar su solicitud con antelación a la misma, y se someterá a la aprobación de los demás miembros.
  4. La Junta Directiva podrá aprobar la presencia de socios activos como invitados permanentes o no, cuando éstos, por sus cualidades y capacidades así se justifique, los cuales tendrán voz pero no voto. Su invitación podrá ser cancelada en cualquier momento, y su participación como invitado no podrá ser superior al período de la Junta Directiva que lo convocó.

**Parágrafo 2.** La Junta Directiva podrá tomar decisiones con el voto a favor de cuatro de sus miembros.

### **ARTÍCULO 15. PRESIDENCIA**

Sus funciones son:

1. Representar legalmente a la entidad en todos los actos administrativos a que haya lugar, sin autorización previa de la Junta Directiva.
2. Representar a la Corporación en los actos públicos y privados de carácter cívico, social o cultural.
3. Cumplir y hacer cumplir el estatuto y demás disposiciones de la Asamblea.
4. Presidir las Asambleas ordinarias, extraordinarias, y la Junta Directiva.
5. Orientar, según los parámetros definidos por la Asamblea y por la Junta Directiva, las actividades de la Corporación.
6. Apoyar la búsqueda de alianzas con entidades afines para el cumplimiento de los objetivos de la Corporación.
7. Hacer seguimiento al desempeño de la Dirección Ejecutiva, así como a las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
8. Someter a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea las propuestas que se presenten, para el mejor funcionamiento de la entidad.
9. Asumir o delegar los temas jurídicos, con el apoyo de juristas mediante aprobación de la Junta Directiva.
10. Coordinar la designación de los representantes de la Corporación ante otras entidades y someter sus nombres a la Junta Directiva y a la Asamblea.
11. Informar a la organización que corresponda, por escrito, el nombre del asociado que representará a la Corporación.

### **ARTÍCULO 16. VICEPRESIDENCIA**

Sus funciones son:

Remplazar a la Presidencia en sus ausencias y, si es absoluta, la Junta nombrará en la Vicepresidencia a uno de sus integrantes y procederá a citar a Asamblea para el nombramiento de un nuevo miembro.

### **ARTÍCULO 17. SECRETARÍA**

Sus funciones son:

1. Grabar, editar, y firmar las actas de la Junta Directiva y de la Asamblea.
2. Verificar, previamente a las reuniones de la Junta y de la Asamblea, el paz y salvo de cada uno de sus miembros para dar constancia del quórum.



3. A solicitud de la Junta, deberá revisar y actualizar el estatuto de la Corporación, y vigilar el fiel cumplimiento del mismo.
4. Efectuar seguimiento al recibo y envío de la correspondencia.

#### **ARTÍCULO 18. TESORERÍA**

Sus funciones son:

1. Supervisar la contabilidad de la Corporación.
2. Custodiar los fondos y valores de la Corporación.
3. Suscribir con la Presidencia los cheques a que haya lugar.
4. Dar el visto bueno a los traslados presupuestales y gastos extraordinarios, y la correcta utilización de los fondos de la Corporación y de sus propiedades.
5. Los demás que determine la Junta Directiva.

#### **ARTÍCULO 19. REVISORÍA FISCAL**

Sus funciones son:

1. Vigilar el cumplimiento del estatuto de la Corporación, sus bienes, contabilidad, recaudos, pagos e inversiones, y que se conserven la correspondencia y los comprobantes de cuentas.
2. Revisar, aprobar o glosar los presupuestos y estados financieros.
3. Practicar inspecciones y solicitar informes de control.
4. Asistir a la Junta Directiva y a la Asamblea, cuando se le solicite, y rendir los informes correspondientes.
5. Las demás que ordene la ley.

#### **ARTÍCULO 20: DIRECCIÓN EJECUTIVA**

Sus funciones son:

1. Someter a consideración de la Junta Directiva y de la Asamblea las propuestas que se presenten, para el mejor funcionamiento de la entidad.
2. Asumir los temas jurídicos delegados, con el apoyo de profesionales especializados.
3. Presentar a la Junta la correspondencia recibida y enviada.
4. Dirigir la Corporación en cumplimiento del estatuto y de las decisiones de la Asamblea y de la Junta Directiva.
5. Asistir a las sesiones de Junta Directiva y de Asamblea con voz pero sin voto.
6. Velar por el registro de las actas en la Cámara de Comercio, el pago o solicitud de exoneración de impuestos, la actualización de las pólizas de seguro y el seguimiento a los procesos jurídicos a que hubiere lugar.
7. Estructurar proyectos afines con los principios de la Corporación, presentarlos a la Junta Directiva para su aprobación y apoyo en la gestión y consecución de los recursos para desarrollarlos.
8. Buscar alianzas estratégicas con organizaciones públicas y privadas, con el propósito de desarrollar proyectos de beneficio común.
9. Buscar la forma de obtener recursos para la financiación de la Corporación y vigilar su correcta utilización.
10. Elaborar el Reglamento Interno de la Corporación y el Manual de Funciones, someterlos a aprobación de la Junta Directiva y velar por su aplicación.
11. Contratar al personal administrativo y de servicios de la entidad y proponer sus remuneraciones a la Junta.
12. Vigilar el adecuado cumplimiento de los contratos laborales. Conceder vacaciones, permisos y licencias e imponer sanciones.
13. Presentar a la Junta Directiva, para su estudio, los programas y proyectos de la Corporación, las remuneraciones del personal vinculado, el presupuesto de



ingresos, gastos e inversiones, los informes de gestión y de ejecución presupuestal y, mensualmente, los estados financieros.

14. Presentar a la Asamblea los informes de gestión y financiero, una vez al mes.
15. Presentar en la Asamblea General Ordinaria de noviembre el cronograma de actividades, iniciativas y proyectos previstos para el año siguiente.
16. Velar por el buen funcionamiento de la casa sede de la Corporación y de la Casa Museo Hernán Martínez, buscando solución a los problemas que se presenten.
17. Coordinar las labores de los Comités y Grupos de trabajo.
18. Coordinar la presentación en las Asambleas de los informes de los representantes a las distintas instituciones y de los Comités y Grupos de trabajo.
19. Presentar a la Asamblea General Ordinaria Anual de febrero el presupuesto de gastos e inversiones, y los estados financieros, previa aprobación de los mismos por la Junta Directiva.
20. Otras que le asignen la Junta Directiva y la Asamblea.

## **CAPÍTULO V: REPRESENTACIONES Y GRUPOS**

### **ARTÍCULO 21. REPRESENTANTES**

La representación de la Corporación en las juntas directivas y consultorías de entidades en las cuales tiene asiento, estará a cargo de asociados seleccionados por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea.

**Parágrafo 1.** No tienen poderes plenipotenciarios y deben consultar a la Junta Directiva cuando sus decisiones comprometan a la Corporación en materia pecuniaria o en asuntos que sobrepasen el poder de la representación. Deben informar sobre su gestión a la Junta Directiva y a la Asamblea.

**Parágrafo 2.** Su representación es circunstancial, depende de las decisiones de la Junta Directiva y no los exime del pago de la cuota mensual de asociado.

**Parágrafo 3.** Son ratificados o cambiados por la Junta Directiva y aprobados por la Asamblea. La Presidencia lo notifica por escrito a la organización correspondiente oportunamente.

### **ARTÍCULO 22. COMITÉS Y GRUPOS DE TRABAJO**

La Junta Directiva los crea y los acepta cuando se determina la necesidad de desarrollar una iniciativa o proyecto para dar cumplimiento a los objetivos de la Corporación. Entre sus actividades están:

1. Analizar las temáticas, diseñar programas y proyectos, solos o en alianza con entidades públicas y privadas; servir como asesores.
2. Promover eventos y debates en beneficio de la ciudad y sus habitantes, para que la organización sea un foro abierto que contribuya a la interacción de las organizaciones entre sí y con los entes gubernamentales, en el ánimo de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

De esta manera, se conformarán especialmente, aunque no exclusivamente cuando se trate de los temas siguientes:



- **Urbanísticos y ambientales, relativos a la ciudad y la región.** Responsables de analizar y hacer propuestas relativas a: el equipamiento urbano, infraestructura, transporte, patrimonio histórico, arquitectónico, urbano y ambiental; del espacio público y del medio ambiente del Municipio; la elaboración de propuestas y proyectos para el ornato y embellecimiento de la ciudad.
- **Cultura ciudadana.** Responsable de estudiar los problemas sociales y de cultura ciudadana, buscar soluciones mediante propuestas y proyectos que promuevan la dignidad del ser humano; la construcción de ciudadanía, la participación ciudadana y la movilización social; la democracia; el respeto por los otros; la apreciación y el goce de la cultura y el arte.
- **Patrimonio Cultural.** Responsable de velar por la protección del patrimonio cultural colombiano, su conservación y florecimiento, la conservación de los monumentos, la celebración de fiestas patrias, el apoyo a las manifestaciones artísticas y populares de raigambre territorial que alimenten el sentido de pertenencia, el aprecio por la tradición, el amor por lo propio, la diversidad cultural y el respeto por la diferencia.

**Parágrafo 1.** Los Comités, y Grupos de Trabajo son conformados por asociados que se reúnen según su conveniencia, y son coordinados por uno de ellos que cita a reuniones, estimula el diseño y participación en planes, programas y proyectos, y rinde informes a la Junta Directiva. Podrán tener invitados permanentes o eventuales.

**Parágrafo 2.** Los Comités y Grupos de Trabajo pueden incentivar la participación de representantes de organizaciones públicas y privadas, para diseñar y ejecutar propuestas en los temas de su incumbencia.

### **ARTÍCULO 23. COMISIONES**

La Junta Directiva, por decisión propia o a pedido de la Asamblea, designa las comisiones requeridas para asuntos coyunturales.

## **CAPÍTULO VI: VARIOS**

### **ARTÍCULO 24. INHABILIDADES**

Quien ejerce la Revisoría Fiscal no puede ser asociado ni pariente de los miembros de la Junta Directiva, la Dirección Administrativa o la Contaduría, dentro del segundo grado de consanguinidad y primero de afinidad.

### **ARTÍCULO 25. BENEFACTORES**

La Corporación distingue con tal rango a personas naturales o jurídicas que desee exaltar por su apoyo a la entidad. Para ser honrado como Benefactor, la Junta Directiva somete a consideración de la Asamblea el nombre del candidato y lo acredita en sesión especial, mediante nota de estilo firmada por la Presidencia.

### **ARTÍCULO 26. RECONOCIMIENTOS Y CONDECORACIONES**

La Corporación efectúa reconocimientos el 3 de julio, efemérides patriótica de Cali, o en otra fecha que señale la Junta Directiva, con **la Medalla Cívica** y/o con **la Medalla Al Mérito**.



## *Sociedad de Mejoras Públicas de Cali*

*Fundada el 7 de junio de 1904*

- **La Medalla Cívica** se otorga a aquellas personas o entidades que se han distinguido por su conciencia cívica y han sobresalido por la realización de actos en beneficio de la ciudad o por el bienestar de la ciudadanía.
- **Parágrafo.** La Medalla Cívica lleva el escudo de Cali con la leyenda *Sociedad de Mejoras Públicas de Cali* alrededor de la misma, sobre esmalte azul cobalto. Y en el reverso, tendrá la leyenda *Medalla Cívica*, el nombre del beneficiario y el año de otorgamiento. Su diámetro total será de 27 mm. Penderá de una cinta satinada con los colores de la bandera de la Corporación: amarillo y verde; el amarillo quedará a la izquierda de la medalla mirando de frente.
- **La Medalla al Mérito** se otorga a aquellas personas o entidades que se han distinguido en sus ámbitos profesionales, artísticos, culturales, científicos o filantrópicos y así lo reconocen los habitantes de la ciudad o sus comunidades.

**Parágrafo.** La Medalla al Mérito lleva el escudo de Cali con la leyenda *Sociedad de Mejoras Públicas de Cali* alrededor, sobre esmalte azul cobalto. Y en el reverso, tendrá la leyenda *Medalla al Mérito*, el nombre del beneficiario y el año de otorgamiento. Su diámetro total será de 25 mm. Penderá de una cinta satinada con los colores de la bandera de la Corporación: amarillo y verde; el amarillo quedará a la izquierda de la medalla mirando de frente.

### **ARTÍCULO 27. REFORMA DEL ESTATUTO**

Solo puede ser reformado una vez debatida la propuesta en dos Asambleas con una diferencia de 8 días calendario y aprobada en cada una por el 60% o más de los asociados activos y honorarios presentes.

### **ARTÍCULO 28. DISOLUCIÓN DE LA CORPORACIÓN**

Se requiere la aprobación del 75% de los asociados activos, en dos reuniones citadas con 30 días calendario de diferencia.

### **ARTÍCULO 29. LIQUIDACIÓN DE LA CORPORACIÓN**

Ya disuelta la Corporación, se dispondrá de su patrimonio mediante un liquidador designado por la Junta Directiva. Los bienes de la misma serán donados, una vez pagado el pasivo externo, a las entidades que determine la Asamblea, que no persigan fines de lucro y tengan objetivos similares o compatibles.

El presente estatuto fue aprobado en la ciudad de Santiago de Cali, a los 21 días de octubre de 2021, después de cumplir los requisitos consagrados en el mismo, según figura en las actas de las Asambleas Generales Extraordinarias Números de 8, 9 y 10 de 2021.