

  
**COMITÉ PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE MARMATO,  
MUNICIPIO DE MARMATO  
ESTATUTOS**

**CAPITULO I**

**RAZON SOCIAL- DOMICILIO- AMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES  
DURACION - NATURALEZA.**

**ARTICULO 1: RAZON SOCIAL**

La organización llevará por nombre **COMITÉ PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE MARMATO, MUNICIPIO DE MARMATO** y se constituye conforme a las disposiciones legales y constitucionales.

**ARTICULO 2: DURACION, DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL**

Su nacionalidad es colombiana, con duración 50 años, pero podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento de acuerdo con lo dispuesto en los presentes estatutos y con observancia a las normas legales pertinentes. Su domicilio principal estará en el municipio de Marmato, departamento de Caldas.

**ARTÍCULO 3: NATURALEZA:** Esta entidad es una organización no gubernamental, de derecho privado, sin ánimo de lucro, formada por personas naturales, jurídicas y unidades productivas que desarrollan actividades económicas, empresariales, ambientales, culturales, sociales, profesionales, todas encaminadas al fomento de la cadena productiva del turismo y otras cadenas productivas, en su ámbito territorial.

**CAPITULO II**

**OBJETO Y ACTIVIDADES**

**Artículo 4: OBJETO DEL COMITÉ**

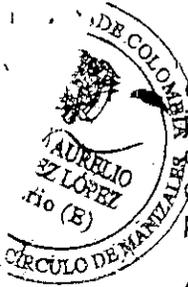
**OBJETO GENERAL**

Promover, desarrollar, facilitar y consolidar las empresas que conformen la cadena productiva del turismo y otras cadenas productivas en su ámbito territorial y su área de influencia.

**Artículo 5: ACTIVIDADES**

Para el logro del objeto general, el **COMITÉ PARA EL DESARROLLO TURÍSTICO DE MARMATO, MUNICIPIO DE MARMATO** en adelante denominado comité, podrá adelantar las siguientes actividades:

Intermediar y ejercer derechos y contraer obligaciones, para adquirir bienes muebles e inmuebles a cualquier título, para aceptar donaciones, subvenciones y legados, para contratar, para permutar o enajenar, hipotecar o gravar bienes en cualquier forma y establecer límites de dominio sobre ellos, para hacer operaciones comerciales de bienes muebles e inmuebles, comodatos, constituir



cualquier clase de gravamen, celebrar contratos con personas naturales y jurídicas, entes territoriales, entidades estatales, nacionales e internacionales, operaciones de préstamos, créditos, cambios, descuentos, cuentas corrientes y de ahorros y efectuar donaciones si la asamblea general lo considera pertinente.

**ARTÍCULO 6: OTRAS ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR EL OBJETO SOCIAL DEL COMITÉ.**

1. Integrar y articular los actores públicos, mixtos y privados que desarrollan la actividad turística en el municipio.
2. Realizar autogestión para la defensa de los intereses gremiales.
3. Realizar actividades para la consolidación de la actividad turística en el municipio.
4. Coordinar acciones para la creación y/o fortalecimiento como operador turístico municipal o subregional.
5. Participar de la elaboración y actualización del Inventario de la planta turística local.
6. Servir de interlocutor válido ante las instancias turísticas del orden municipal, departamental y nacional.
7. Participar en la preparación y recibimiento de caravanas y circuitos turísticos que lleguen o partan de cada municipio, vereda o corregimiento.
8. Identificar, formular y autogestionar propuestas y proyectos de desarrollo turístico para cada localidad, ante las instancias turísticas del orden municipal, departamental y nacional.
9. Realizar seguimiento a las iniciativas y convocatorias propuestas por el gobierno central, departamental y local.
10. Participar en la identificación, caracterización y posicionamiento del producto turístico local.
11. Identificar necesidades locales de capacitación y trasladarlas a las instancias municipales, departamentales y nacionales para realizar la gestión pertinente
12. Preparar, recopilar, brindar información suficiente, pertinente y actualizada sobre los principales atractivos turísticos del municipio, de acuerdo al producto turístico identificado.
13. Mantener permanente y fluida comunicación con las autoridades civiles, militares, de policía y religiosas de cada municipio, para concertar con ellas la realización de acciones que beneficien toda la comunidad empresarial del sector turístico.
14. Acoger y articular los diferentes programas de desarrollo empresarial promovidos desde la secretaría de desarrollo económico del departamento, para aprovecharlos y transformarlos en procesos de crecimiento del sector (empleos generados, número de camas y mesas); competitividad (costos asequibles – rentabilidad); calidad (cumplimiento de estándares); sostenibilidad (bajo o nulo impacto ambiental, social y cultural).
15. Autogestionar la creación de las oficinas locales de Información turística
16. Participar con delegados en comités, juntas, concejos, asambleas y ante las instancias decisorias de participación de políticas turísticas.



17. Vincular las Iniciativas empresariales al proceso asociativo ATEC.
18. Estimular, promover y fomentar procesos de capacitación, asistencia y asesoría permanente con las diferentes entidades privadas y públicas en el ámbito nacional e internacional para fortalecer el comité en el logro de sus objetivos.
19. Gestionar y concertar recursos con organismos nacionales e internacionales a través de planes, programas y proyectos, para canalizar donaciones, aportes y auspicios para el logro de los objetivos propuestos.
20. Buscar y concertar con las autoridades municipales, departamentales y nacionales las políticas y directrices para el desarrollo de la cadena productiva del turismo.
21. Administrar escenarios turísticos, culturales y naturales que tengan por objetivo la protección, conservación y recuperación del patrimonio.
22. Promover y ejecutar mediante planes, programas y proyectos la sostenibilidad y sustentabilidad de la región.
23. Apoyar y asesorar instituciones, organismos, grupos y personas que desarrollen y fomenten proyectos turísticos, culturales, ambientales, sociales y económicos, empresariales para el desarrollo del sector turístico.
24. Incentivar y promover la creación de empresas y organizaciones pertenecientes a la cadena productiva del turismo.
25. Promocionar la zona de su ámbito territorial y el Departamento de Caldas como destino turístico a través de los diferentes medios de comunicación (hablados, escritos, audiovisuales; propios o públicos).
26. Buscar formas de integración y cooperación con las diferentes colonias caldenses residentes en el país o en el exterior.
27. Formular, ejecutar, evaluar, desarrollar y realizar interventorías a proyectos relacionados con los objetivos del Comité.
28. Promover el fortalecimiento de los lazos de integración y convivencia de los asociados.
29. Promover la creación y ejecución de los medios de comunicaciones para lograr el cumplimiento de su objeto.

### CAPITULO III

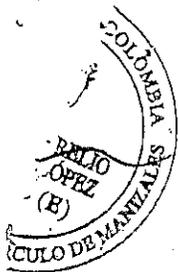
#### DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

#### CONDICIONES DE ADMISION, DERECHOS, DEBERES Y PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ

##### ARTÍCULO 7: DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Son integrantes del comité las personas que suscribieron el acta de la asamblea de constitución y quienes sean admitidos como tales por la junta directiva y se sometan a las normas que rigen los presentes estatutos.

**PARAGRAFO 1:** Tanto los integrantes de la junta directiva como los socios en general, les queda totalmente prohibido hacer intervenciones políticas dentro



del comité, a nombre del comité o en la ejecución de los programas y proyectos del mismo.

**PARAGRAFO 2:** para la admisión de nuevos integrantes no podrá realizarse ninguna discriminación por religión, raza, sexo, credo político y nacionalidad.

#### **ARTICULO 8: REQUISITOS DE LAS PERSONAS NATURALES PARA SER INTEGRANTES DEL COMITÉ**

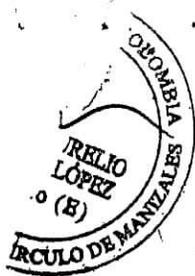
1. Presentar el formulario de solicitud de ingreso debidamente diligenciado, acompañado de los documentos que se indiquen.
2. Ser aprobada dicha solicitud de ingreso por la junta directiva del comité, en sesión ordinaria y por mayoría absoluta de sus integrantes que con el quórum reglamentario estén presentes en la sesión.
3. Facilitar la información personal que requiera el comité, las recomendaciones que éste considere necesarias y aceptar que se realicen las averiguaciones dentro de las prescripciones legales.
4. Comprometerse incondicionalmente a participar de las reuniones y actividades programadas por el comité.
5. Si se trata de personas jurídicas deben estar inscritas legalmente en la cámara de comercio y presentar el respectivo certificado con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Asistir a todas las reuniones que se les cite como integrante del comité y prestar los servicios a que se compromete al momento de vincularse a el.

#### **ARTÍCULO 9: DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

- 1) Participar de las convocatorias a capacitaciones realizadas por el comité.
- 2) Ser tenida en cuenta su hoja de vida para ocupar los diferentes cargos administrativos y logísticos que el comité requiera.
- 3) Participar con voz y voto en las asambleas generales.
- 4) Elegir y ser elegido para los diferentes cargos del comité.
- 5) Examinar las actas y en general todos los documentos y libros del comité, previa solicitud por escrito que justifique el fin de la consulta de manera personal o por medio de apoderado o representante idóneo para interpretar información especializada en caso requerido.
- 6) Todo cuanto derecho le asista como asociado de acuerdo a las normas vigentes colombianas.
- 7) Recibir información veraz, clara y concisa acerca de las gestiones del Comité a través de correo, e-Mail o telefónicamente.
- 8) Solicitar la convocatoria de la asamblea general previamente exposición de motivos justificados por las cuales la requiera.
- 9) Fiscalizar la gestión del comité.
- 10) Retirarse voluntariamente del comité.

#### **ARTICULO 10: DEBERES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

Además de cumplir con todas las disposiciones que emanen del presente estatuto, de la asamblea general y de la junta directiva, las siguientes:



- 1) Cumplir con todas las funciones que le sean asignadas y aceptadas dentro del comité.
- 2) Asistir a reuniones de asamblea general ya sean ordinarias o extraordinarias que se convoquen de acuerdo con el presente estatuto.
- 3) Cumplir con los reglamentos internos y el estatuto adoptado por el comité.
- 4) Contribuir con la cuota de afiliación y sostenimiento del comité, de acuerdo a las disposiciones del reglamento Interno.
- 5) Denunciar las irregularidades, contravenciones, y faltas en la prestación de servicios del comité, de las que tuviese conocimiento.
- 6) Evitar la competencia desleal.
- 7) Abstenerse de ejecutar acciones o proferir manifestaciones, tendientes en detrimento de las relaciones comerciales, laborales o profesionales de la colectividad de asociados.

#### **ARTÍCULO 11: PERDIDA DE CALIDAD DE INTEGRANTE DEL COMITÉ**

La calidad de integrante se perderá por:

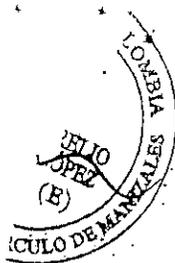
- 1) Muerte del mismo, se entenderá perdida de la calidad de asociado a partir de la fecha de deceso y se formalizará la desvinculación tan pronto se tenga conocimiento formal del hecho.

PARAGRAFO 1: Cuando se pierde la calidad de asociado por muerte se podrá suplir esta vacante, a solicitud propia por un familiar hasta en segundo grado de consanguinidad, o primero de afinidad o por un representante de la asociación o empresa.

- 2) Retiro voluntario, mediante solicitud escrita dirigida a la Junta Directiva, previa cancelación de obligaciones pendientes.
- 3) Por retiro forzoso.
- 4) Por disolución cuando se trate de personas jurídicas.
- 5) Por exclusión en los siguientes casos:
  - a) Por graves infracciones a la disciplina social establecida en los presentes estatutos, reglamentos generales y especiales y demás decisiones de junta directiva.
  - b) Cuando haya sido dictada sentencia condenatoria de carácter penal.
  - c) Por servirse del comité en provecho de terceros.
  - d) Por tener una conducta incompatible con la moral y buenas costumbres siempre y cuanto atente contra la integridad del comité.
  - e) Por falsedad y reticencia en la presentación de documentos que el comité requiera.
  - f) Por incumplimiento sistemático a las obligaciones contraídas con el comité.

#### **ARTICULO 12: PROCEDIMIENTO PARA LA EXCLUSION**

Para proceder a decretar la exclusión o la sanción temporal se hará una información sumaria donde se expondrán los hechos sobre los cuales estas se



basa, así como las razones legales, estatutarias o reglamentarias de tal medida, todo lo cual se hará constar en acta suscrita por el presidente y secretario de la junta directiva, previo análisis de un comité disciplinario si lo hubiere.

En todo caso, antes que se produzca la decisión deberá dársele al asociado la oportunidad de ser escuchado.

**ARTICULO 13:** Cuando la junta directiva del comité considere que existe merito para someter a consideración de la asamblea general la pérdida de calidad de asociado, iniciara el informativo correspondiente, aportando las pruebas necesarias.

**ARTICULO 14:** La asamblea general mediante la decisión de la mitad mas uno de sus asociados presentes activos procederán a declarar la pérdida de calidad de asociado, cuando se compruebe que éste ha incurrido en una de las causales de la pérdida de la misma después de haber agotado todos los recursos del conducto regular.

**ARTICULO 15:** La junta directiva previo estudio de caso impondrá las siguientes sanciones:

- 1) Amonestación verbal.
- 2) Amonestación escrita.
- 3) Suspensión en el ejercicio de sus funciones hasta por treinta (30) días. La asamblea general será la facultada para determinar la exclusión por justa causa de sus asociados.

#### **ARTICULO 16: NOTIFICACIÓN Y DEFENSA DEL ASOCIADO**

Si un asociado o grupo de asociados no designan el o los conciliadores, se entenderá como renuente a la conciliación y la junta directiva ordenará la inmediata exclusión del asociado.

La solicitud a la junta directiva se hará por escrito y se indicará los nombres de los conciliadores acordados para cada una de las partes y hará constar ampliamente el asunto en diferencia que se somete a la conciliación. La actuación del comité de conciliación una vez aceptado el cargo iniciará dentro de las 24 horas siguientes y deberá cumplirlo dentro de los diez días calendario siguiente a la iniciación. Si concluyen en desacuerdo, así se hará constar en el acta y la controversia pasa a la justicia ordinaria, si así lo estiman las partes en conflicto. Los acuerdos adoptados por unanimidad o por las dos terceras partes de sus integrantes son obligatorias y se tomarán en cuenta en el acta que firmarán los conciliadores y se aceptará como fallo definitivo en el respectivo asunto, el cual será acogido por la junta directiva en su caso, mediante resolución motivada contra la cual no procede recurso alguno. Si uno de los conciliadores dejare de asistir a las reuniones los conciliadores restantes seguirán su encargo y la decisión que se adopte será por unanimidad y obliga a las partes.



#### CAPITULO IV DE LA ADMINISTRACIÓN Y VIGILANCIA

##### **ARTICULO 17: ADMINISTRACION**

La dirección del comité estará a cargo de la asamblea general, la junta directiva, el presidente quien será el representante legal y el fiscal.

##### **ARTICULO 18: ASAMBLEA GENERAL**

La asamblea general es el órgano máximo del comité, la constituye la reunión de los asociados hábiles, de ella emanan sus poderes y órganos y sus decisiones son obligatorias para todos sus asociados siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, estatutarias y reglamentarias.

##### **ARTICULO 19: SON ASOCIADOS HABLES**

Son asociados hábiles los inscritos en el registro que no tengan suspendidos sus derechos y se encuentren al corriente en el cumplimiento de todas sus obligaciones con el comité, la junta directiva, al momento de la convocatoria deberá determinar mediante procedimiento, los términos, criterios y parámetros a tener en cuenta, al igual, lo correspondiente al cumplimiento de las obligaciones

##### **ARTICULO 20: COMPETENCIA PARA ELABORAR LISTADO DE ASOCIADOS HABLES E INHÁBILES**

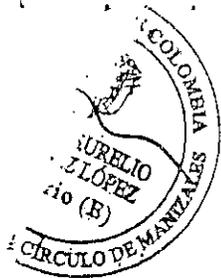
Corresponde a la junta directiva, designar a dos de sus miembros, para que elaboren los listados de asociados hábiles e inhábiles, listado que deberá ser verificado, certificado y firmado por el fiscal del comité.

##### **ARTICULO 21: PUBLICACIÓN DEL LISTADO DE ASOCIADOS HABLES E INHABILES.**

Elaborado los listados de asociados hábiles e inhábiles por la junta directiva y verificados y certificados por el fiscal, estos serán publicados en un lugar visible de la sede del comité con una antelación mayor a 20 días hábiles a la celebración de la asamblea general de asociados, para que los asociados afectados puedan interponer sus reclamos, relacionados con la capacidad de participar en la misma.

##### **ARTICULO 22: REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL**

- a) **Reuniones ordinarias:** Las cuales se verificaran cada año y para su convocatoria deberá informarse a los asociados con quince días mínimo



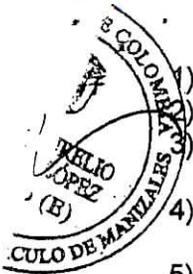
de anticipación, preferentemente por escrito, indicando lugar, fecha y hora de la realización.

- b) **Reuniones extraordinarias:** serán convocadas cuando se requieran. Podrán ser convocadas por la junta directiva o por un número plural de los asociados que represente al menos una tercera parte de sus asociados o por el fiscal cuando hubiere asuntos que por su interés, cuyo examen no pueda postergarse para la reunión ordinaria siguiente.
1. Las reuniones se efectuarán en el lugar, fecha y hora señaladas en el acta de convocatoria.
  2. La asistencia de la mitad más uno de los afiliados hábiles o de los delegados convocados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas; si dentro de la hora siguiente a la convocatoria no se hubiere integrado este quórum, la asamblea podrá deliberar y adoptar las decisiones válidas con un número de asociados no inferior al diez por ciento (10%) del total de afiliados hábiles, ni al cincuenta por ciento (50%) del número requerido para constituir una ASOCIACIÓN.
  3. Una vez constituido el quórum no se entenderá desintegrado por el retiro de alguno o algunos de los asistentes, siempre que se mantenga el quórum mínimo a que se refiere este numeral.
  4. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de votos de los asistentes salvo a los casos que la ley exija mayorías especiales distintas, esto es de las dos terceras partes de los mismos para las reformas de los estatutos, la transformación, la fusión, la incorporación y la disolución para la liquidación.
  5. Cada asociado además de su propio voto, puede representar hasta un máximo de dos (2) asociados, los cuales deben estar a paz y salvo y autorizar por escrito su mandante.
  6. Los directivos, no podrán votar cuando se trate de asuntos que afecten su responsabilidad.
  7. La asamblea se regirá por el reglamento interno cuyo proyecto será previamente presentado por la junta directiva.
  8. Corresponde al secretario de la asamblea general de asociados o delegados, la redacción de las actas de lo sucedido en las reuniones, firmadas por el presidente y secretario de la asamblea, en las cuales se dejara constancia del lugar, fecha y tiempo de realización, de la forma como se hizo la convocatoria, del número de asociados o delegados asistentes, negados o aplazados y de las demás circunstancias que permitan una información clara y concreta del desarrollo de las reuniones.

#### PARAGRAFO:

El voto se ejercerá de manera escrita en forma pública o secreto este último en caso de que alguno de los asambleístas lo solicite y sea aprobado por la asamblea.

#### ARTÍCULO 23: SON FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL:



- 1) Establecer los planes de acción del comité.  
Elegir por un periodo de un (1) año la junta directiva. Por votación nominal  
Establecer comisiones temporales o permanentes del trabajo, de acuerdo con las necesidades del área de su jurisdicción.
- 4) Nombrar fiscal para un periodo igual al de la junta directiva y por sistema de elección nominal.
- 5) Examinar, aprobar o improbar los balances y demás estados financieros que rinda la junta directiva.
- 6) Las demás que le señale la ley, el estado y los reglamentos o los que por su naturaleza le corresponda como órgano supremo del comité.

**ARTICULO 24:** es función de la asamblea extraordinaria dar solución al problema específico para el cual fue convocada

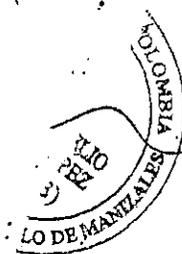
#### **ARTÍCULO 25: DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La junta directiva estará compuesta por seis (6) integrantes hábiles elegidos en los siguientes cargos: Presidente, Vicepresidente, secretario, tesorero y dos (2) vocales. Los miembros de la junta directiva podrán ser reelegidos siempre y cuando demuestren la capacidad de administración para continuar.  
junta directiva y para ejercer el cargo respectivo, se requiere:

1. Estar a paz y salvo por todo concepto con el comité.
2. Acreditar dotes de idoneidad, honestidad, responsabilidad y relaciones humanas.
3. Conocer los estatutos, reglamentos y normas generales.
4. Demostrar capacidad para planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar con alto sentido de iniciativa y poder de decisión
5. La secretaria de la junta directiva es el órgano encargado de convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la junta directiva. Esta convocatoria deberá hacerse con mínimo dos (2) días de antelación, utilizando para tal fin los medios electrónicos y físicos que se posean.
6. Del quórum: tanto para deliberar y para tomar decisiones en ambos casos deberán estar las 3 cuartas partes de sus miembros y aquellos que por alguna razón no puedan estar presentes podrán mediante poder escrito, autorizar a otro miembro de la junta para que lo represente en las deliberaciones y en la toma de decisiones

#### **ARTÍCULO 27: SON FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA:**

- 1) Coordinar la realización de las actividades que se programen.
- 2) Reglamentar la destinación de los fondos especiales y la utilización de otros recursos que se establezcan con fines generales o específicos.
- 3) Establecer, conformar y reglamentar la constitución de comités especiales que se consideren necesarios o convenientes para la atención de los servicios.
- 4) Decidir sobre el ejercicio de las acciones judiciales que se intente contra la entidad, o por esta en contra de los integrantes o terceros y transigir o



- someter a arbitramento cualquier asunto litigioso que el comité tenga que afrontar como demandante o demandado.
- 5) Examinar los informes que rinda el representante legal y los comités
  - 6) Aprobar el plan anual de actividades y el presupuesto correspondiente y dar seguimiento periódico para evaluar su consiguiente ejecución.
  - 7) Decidir sobre el ingreso y exclusión de algún integrante y el régimen disciplinario en las condiciones señaladas en el reglamento que se expida.
  - 8) Someter a consideración de la asamblea general los planes de acción, proyectos y programas para el cumplimiento de los objetivos del comité.
  - 9) Redactar y difundir por medios apropiados, entre los integrantes del comité, la misión, visión, principios y políticas que regirán los destinos del comité turístico.
  - 10) Convocar a la asamblea general del comité.
  - 11) En general ejercer todas las demás funciones que le corresponden como órgano permanente de administración.

#### **ARTÍCULO 28: CAUSALES DE REMOCIÓN**

Se consideran como causales para la remoción de los integrantes de la junta directiva entre otras:

1. No cumplir con sus funciones encargadas en el artículo anterior.
2. Faltar a la ética en las relaciones con el comité, demás directivos, funcionarios y comunidad en general.
3. Dar información a terceros de asuntos que tengan carácter reservado y que necesiten ser tratados o analizados únicamente dentro del seno de las sesiones de los órganos directivos.
4. Violación a la disciplina social creando discordia y desintegración que pueden llevar a la confusión desestabilización social y económica del comité y de la región.
5. Negarse sin causa justificada a asistir a las sesiones de los órganos directivos, creando con ello dificultades de quórum para deliberar.
6. Haber sido suspendido de sus derechos como integrante del comité.

#### **ARTICULO 29: REPRESENTACIÓN LEGAL**

El Presidente de la junta directiva es representante legal del comité, principal ejecutor de las decisiones de la junta directiva y la asamblea general.

#### **ARTICULO 30: REQUISITOS**

Para la designación de presidente, se debe tener en cuenta las siguientes condiciones:

- ✓ Ética y moral
- ✓ Honestidad y buen manejo de fondos
- ✓ Conocer las políticas turísticas del municipio y del departamento.
- ✓ Demostrar capacidad e idoneidad para ejercer el cargo



### **ARTICULO 31: FUNCIONES DEL PRESIDENTE**

Corresponde al presidente de la junta directiva las siguientes funciones:

- ✓ Ejercer la representación legal del comité, y como tal planear, dirigir, ejecutar, coordinar y controlar sus actividades y otorgar los poderes necesarios para la cabal defensa de sus intereses.
- ✓ Preparar el informe anual de la administración que presentara a la asamblea general.
- ✓ Velar por que la contabilidad este al día, de conformidad con las disposiciones legales y estatutarias.
- ✓ Ordenar los gastos ordinarios y extraordinarios de acuerdo con el presupuesto y las facultades especiales.
- ✓ Dirigir las relaciones públicas y propiciar la comunicación permanente con los integrantes del comité.
- ✓ Ejercer por sí mismo o por apoderado la representación judicial y extrajudicial del comité.
- ✓ Disponer de gastos y celebrar contratos cuya cuantía no exceda de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- ✓ Presidir las sesiones de la junta directiva y de la asamblea general.
- ✓ Refrendar con su firma la celebración de toda clase de contratos y convenios en términos establecidos en los presentes estatutos.
- ✓ Delegar a otros miembros del comité algunas de sus funciones cuando lo considere necesario.
- ✓ Cuidar la estricta y puntual recaudación de los fondos, procurar que estén siempre seguros, ordenar el pago de los gastos ordinarios del Comité, girar los cheques y autorizarlos con su firma, así como firmar los demás documentos que le corresponda.
- ✓ Aprobar con su firma los balances y estados generales de cuentas del comité.
- ✓ Representar al comité en las actividades y eventos a los cuales sea invitado.
- ✓ Los demás que el estatuto, el reglamento interno, la asamblea general y la junta directiva le señalen y que no sean contrarias a la ley.

### **ARTÍCULO 32:**

La junta directiva podrá remover de su cargo al presidente por las siguientes causales:

- Incumplimiento de sus obligaciones con el comité turístico.

### **ARTÍCULO 33: DEL VICEPRESIDENTE.**

El vicepresidente tendrá las siguientes funciones:

- 1) Reemplazar al Presidente en la plenitud de sus funciones en ausencia de este.

- 
- 2) Apoyar las labores del presidente y atender las relaciones internas del comité turístico.
  - 3) Las demás que el estatuto, el reglamento interno, la asamblea general y la Junta directiva le señalen y que no sean contrarias a la Ley.

#### **ARTÍCULO 34: DEL SECRETARIO.**

El secretario de la junta directiva llevará los libros de actas de la asamblea general, de Junta directiva y de asociados, de acuerdo al derecho privado, y suscribirlos conjuntamente con el presidente. Los demás que el estatuto, el reglamento interno, la asamblea general y la junta directiva le señalen y que no sean contrarias a la ley.

#### **ARTÍCULO 35: DEL TESORERO.**

Son funciones del tesorero del comité:

- 1) Llevar el registro y la contabilidad del patrimonio del comité.
- 2) Cumplir con las funciones relacionadas con las normas contables, tributarias y financieras del estado colombiano.
- 3) Dirigir y coordinar la aplicación de mecanismos e instrumentos para el recaudo de fondos para el comité.
- 4) Abrir y manejar cuentas bancarias en forma mancomunada con el presidente.
- 5) Depositar en la institución financiera donde el comité tenga sus cuentas corrientes, de ahorro o depósito a término, todos los dineros que reciba por cualquier concepto.
- 6) Elaborar los estados financieros del comité, sujeto a la revisión del fiscal y recibir todas las observaciones bien sustentadas.
- 7) Administrar la caja menor del comité.
- 8) Presentar informes a la junta directiva cada mes y extraordinariamente cuando lo solicite.
- 9) Cada año al 31 de diciembre, día en que termina el ejercicio anual, ordenar el corte de cuentas económicas y financieras, hacer inventarios y elaborar los diferentes estados financieros para ser presentados primero al fiscal y después a la junta directiva.
- 10) Presentar informes de estados financieros a la asamblea general ordinaria dentro de los primeros tres (3) meses del año de acuerdo a la ley.
- 11) Facilitar a los integrantes de la junta directiva y al fiscal los arcos reglamentarios de caja y demás controles que se establezcan.
- 12) El Presidente y fiscal refrendarán con su firma los informes contables y financieros presentados por el tesorero.
- 13) Las demás que le fije la junta directiva y las leyes colombianas.

#### **ARTICULO 36: DE LOS VOCALES**

Los vocales del comité tendrán una función de articular la comunicación interna y externa entre los cuerpos directivos del comité, además tendrán como funciones las siguientes:



- 1) Velar por la buena marcha de los procesos de comunicación entre los integrantes del comité.
- 2) Servir de transmisores de las inquietudes originadas en la asamblea general de Integrantes ante la junta directiva.
- 3) Reemplazar en las faltas temporales a los integrantes de la junta directiva.
- 4) Las demás que los estatutos, la asamblea general y las leyes colombianas les asignen.

#### **ARTÍCULO 37: DEL FISCAL**

La revisión, contable y económica y financiera estará a cargo de un fiscal elegido con su respectivo suplente por la asamblea general para un periodo de un año, sin perjuicio de ser reelegido o movido libremente de la misma.

#### **ARTICULO 38: FUNCIONES DEL FISCAL**

Las funciones del fiscal además de las fijadas en las normas especiales serán las siguientes:

- Velar por el fiel cumplimiento de los presentes estatutos y demás disposiciones que aprueben y acuerden la asamblea o la junta directiva.
- Exigir que la contabilidad este al día y se lleve con exactitud
- Inspeccionar los bienes y velar por que se tengan medidas de conservación.
- Revisar la contabilidad del comité.
- Fiscalizar los pagos y gastos conforme a los estatutos y reglamentos.
- Asistir a cualquier subcomité o comisión creado por la junta directiva o el Presidente, al cual sea invitado.
- Convocar a asamblea general en los casos previstos en los estatutos.
- Dar oportuna cuenta por escrito al presidente de la junta directiva y la asamblea general, de las irregularidades o actos ilícitos que se presenten en el funcionamiento del comité, así como formulará recomendaciones conducentes para que aquellas sean corregidas.
- Las demás funciones propias de su cargo y las que le sean asignadas.

**ARTICULO 39:** es deber del fiscal asistir a todas las reuniones de la asamblea general y a las que sea invitado de la junta directiva.

### **CAPITULO V REGIMEN ECONOMICO Y FINANCIERO**

#### **PATRIMONIO, BALANCES GENERALES, APLICACIÓN DE EXCEDENTES RESERVAS Y FONDOS.**

#### **ARTICULO 40: CONSTITUCIÓN DEL PATRIMONIO**

El patrimonio del COMITÉ TURÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE MARMATO, MUNICIPIO DE MARMATO, estará constituido por la suma de doscientos mil pesos mcte (\$200.000.00), de las cuotas de admisión de los asociados, además por:

- 1) Las contribuciones de los asociados.
- 2) Las cuotas de administración de los proyectos
- 3) Todos los bienes que ingresen al comité, por concepto de donaciones, contribuciones, aportes legales o asignaciones de personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.
- 4) Los ingresos que provengan de cualquier actividad u operación comercial y financiera que el comité efectúe.
- 5) Todos los bienes adquiridos legalmente.
- 6) Los incrementos patrimoniales que obtenga por el mero ejercicio de sus actividades, deberán dedicarse exclusivamente al logro de los objetivos señalados en el presente estatuto.

**PARAGRAFO 1:**

Este patrimonio no pertenece en particular a ninguno de sus integrantes.

**PARÁGRAFO 2:**

Las donaciones o auxilios que el comité reciba, en ningún caso comprometerá su independencia o autonomía.

**ARTICULO 41:** las cuotas de administración corresponden al diez por ciento (10%) del monto total de los proyectos presentados

**ARTICULO 42:** Las contribuciones de los integrantes serán:

- Cuota de sostenimiento no reembolsable por la suma de:
  1. Persona natural: cinco mil pesos (\$5.000.00) Mcte
  2. Persona jurídica: diez mil pesos (\$10.000.00) mcte

**Parágrafo:** esta cuota de sostenimiento se cancelará durante los cinco primeros días de cada mes, después de ser aceptado por la junta directiva del comité como integrante del mismo.

**ARTICULO 43:** la organización y administración del patrimonio estará a cargo de la asamblea general, la cual delegará en el representante legal la responsabilidad de su manejo y sus fondos serán destinados solamente al cumplimiento de su objeto.

**ARTICULO 44: DESTINACION DE EXCEDENTES**

Si del ejercicio económico resultaren excedentes, estos se aplicaran en todo o en parte, según lo determine la asamblea general.

No obstante lo previsto anteriormente, el excedente del comité si lo hubiese,



será aplicado en primer término, a compensar las pérdidas de ejercicios anteriores.

La asamblea general, junto con cada estado de perdidas y ganancias, realizará un proyecto de distribución de resultados favorables, el remanente de esos resultados podrá destinarse a la prestación de servicios colectivos, como asistenciales, eventos, seguros médicos, u otros fines de beneficio común, según reglamentación para tal efecto expedida por la junta directiva

## **CAPITULO VI DE LA REFORMA ESTATUTARIA**

**ARTÍCULO 45:** las reformas estatutarias se realizaran en asamblea general de integrantes, ordinaria o extraordinaria, previo informe de la junta directiva. Para aprobar una reforma estatutaria, se requiere del voto favorable del setenta (70%) de los integrantes activos del comité. estas reformas estatutarias serán registradas ante el organismo competente, por el presidente y el secretario del comité.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA DISOLUCION Y LIQUIDACION**

**ARTÍCULO 46:** El comité por determinación de la asamblea general podrá disolverse o liquidarse por:

1. Por vencimiento del termino de duración
2. Acuerdo voluntario de los asociados en la asamblea general y con el quórum establecido por la ley y los presentes estatutos. En la misma asamblea se designará un liquidador.
3. Por reducción de los integrantes a menos de su numero exigido para su constitución.
4. Por incapacidad o imposibilidad de cumplir con el objeto social para el cual fue creado.
5. Por fusión o incorporación a otra entidad del mismo carácter.
6. Por haberse iniciado contra el comité concurso de acreedores.
7. Por las demás causales previstas en la ley.

**PARAGRAFO:** una vez disuelto el comité, se procederá a su liquidación conforme a las normas especiales y legales vigentes.

### **ARTÍCULO 47: EL LIQUIDADOR TENDRÁ LAS SIGUIENTES FUNCIONES:**

Una vez disuelto el comité se deberá seguir los trámites de liquidación de acuerdo a la normatividad vigente.

- 1) Pagar las obligaciones contraídas con terceros, observando las disposiciones sobre la prelación de crédito.

- 2) Terminada la liquidación, una vez cubierto los pasivos, los remanentes que quedaren pasaran en calidad de donación a una entidad de beneficencia o sin ánimo de lucro que cumpla las mismas funciones del comité, determinada por la asamblea general.

**PARÁGRAFO:** La existencia del comité se entenderá prolongada para los fines de liquidación por el tiempo que dure éste.

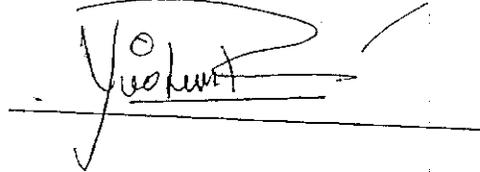
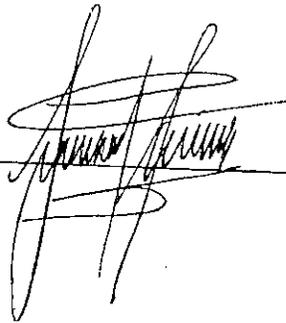
**ARTICULO 48:** Las diferencias que ocurran entre los asociados con relación a la liquidación o disolución del comité, serán sometidas a la decisión de un tribunal de arbitramento como lo establezca la ley.

**ARTICULO 49:** Para todos los efectos legales, el comité se regirá por normas legales vigentes.

Los presentes estatutos fueron aprobados por la asamblea de constitución reunida en la ciudad de Marmato, el día catorce (14) del mes de de dos mil doce (2012)

Presidente

secretaria



MAYO 14 DE 2012

NOMBRE	CEDULA	DOMICILIO	FIRMA
Mra del Carmen Ramos Lora	200022701	Sector Rancheria	
Refy Yelena Cuadra Cruz	24741722	Sector El Atrio	
Fuad Hernandez Alvarez Acosta	1304.406.	sector el Atrio.	
Maria C. S. Lodi - D.T. ZD	25310465	sector El Atrio	
Miguel Angel Alcantara	4592.448	La Escabilla	
Maisol Escudero Ortiz	301396.461	El Atrio	
Luz Anaya Torres	1058229286	El Llano	
Christian David Arellano Coñon	7060597138	San Juan	
William Augusto Estada Perea	1445872	Marmato	
FUAD KARIM AMMAR OSORIO	4.446.531	SECTOR EL LIMONAR	

LISTADO DE INTEGRANTES DEL COMITE DE TURISMO DE MARMATO-

03 21984  
**NOTARIA PRIMERA**  
DE MANIZALES  
DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL  
Y RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO

Ante el Despacho de la Notaría Primera del Circulo de Manizales (Caldas), se presentó:

**FUAD KARIM AMMAR OSORIO**

Identificado con: C.C.: No. 4.446.531



Y dijo que el contenido del presente documento es cierto y que la firma puesta en el mismo es la suya y solicita imprimir la huella digital del indice derecho. En constancia firma el día 05/09/2012<sup>a</sup> las 15:45

*[Handwritten signature]*  
El Compañeriente



MARCO AURELIO RAMIREZ LOPEZ  
NOTARIO PRIMERO ENCARGADO MANIZALES  
Carrera 24 No. 20 - 10 Manizales - Caldas  
TELEFONO: (6) 884 57 67 - email: notario@notaria-manizales.gov.co



03 21994  
**NOTARÍA PRIMERA DE MANIZALES**  
**DILIGENCIA DE PRESENTACION PERSONAL Y RECONOCIMIENTO DE CONTENIDO**

Ante el Despacho de la Notaría Primera del Circulo de Manizales (Caldas), se presentó:  
**FUAD KARIM AMMAR OSORIO**  
Identificado con: C.C.: No. 4.446.531

Y dijo que el contenido del presente documento es cierto y que la firma puesta en el mismo es la suya y solicita imprimir la huella digital del indice derecho. En constancia firma el día 05/09/2012 a las 15:45

*[Handwritten signature]*  
El Compañero

**MARCO AURELIO RAMIREZ LOPEZ**  
NOTARIO PRIMERO ENCARGADO MANIZALES CALDAS  
Carrera 24 No. 20 - 10 Manizales - Caldas  
PBX: (6) 884 57 67 - email: notaprime@notarioes.com.co





MAYO 14 DE 2012

NOMBRE	CEDULA	DOMICILIO	FIRMA
Jose Homando Gallego Jaramillo	4446279	Barró Rancheria	<i>Jose Gallego</i>
Bernardo Nunez Douto	4446002	Verde el Llano	<i>Bernardo Nunez</i>
Francisco Albeiro Ortiz	4447053	El Llano hotel el Guadalupe	<i>Francisco Ortiz</i>
Jose Ica Castro	4445860	El Llano	<i>Jose Ica</i>
Luis Riberio Lopez Romero	4446226	El Llano	<i>Luis Lopez</i>
Yolima Analea Lemus Restrepo	1053806298	San Juan	<i>Yolima</i>
Yara Benecida Castro Yauri	31208387	El Llano	<i>Yara Castro</i>
Arrie Humberto Ovaris GIM	4592929	Memorato	<i>Arrie Ovaris</i>
Ande David Simon Castro	1304337	Verde el Llano	<i>Ande Simon</i>
DAIANA PATIÑO GARZIT	1061529783	LA BIELLA	<i>Daiana Patiño</i>
Adriana Jelicira Pulchiano	24742396	Timenez Bajo	<i>Adriana Pulchiano</i>
Sandra Costio Jorjona	24743148	Verde el Llano Guadalupe	<i>Sandra Costio</i>
Reigotitis e Kenzen Fleiza	17145188	Memorato	<i>Reigotitis e Kenzen</i>

LISTADO DE INTEGRANTES DEL COMITE DE TURISMO DE MARIATO

REVISION ACTA ASAMBLEA DE CONSTITUCION, COMITÉ PARA  
EL DESARROLLO TURISTICO DE MARMATO,  
MUNICIPIO DE MARMATO

Los suscritos nombrados dentro de la comisión para la revisión del acta de la asamblea de constitución, nuevos miembros del Comité para el Desarrollo Turístico de Marmato, Municipio de Marmato, elegidos en asamblea de constitución celebrada el día catorce (14) de Mayo de dos mil doce (2012) y según consta en el Acta No. 001, hacemos constar que damos fe de que el acta corresponde a todos los puntos tratados y los temas propuestos que se realizaron en la reunión.

Para constancia se firma en el municipio de Marmato, a los quince (15) días del mes de Mayo de dos mil doce (2012).

Custodi. Ortiz D  
C.C.

[Signature]  
C.C. 4592929

Raigoberto Monzon J  
C.C. 171451880

