



## MUSEO DEL RÍO MAGDALENA

### ESTATUTOS 2018

#### CAPITULO I

##### NOMBRE, NATURALEZA JURÍDICA, DOMICILIO

**Artículo 1o. Nombre y Naturaleza.** MUSEO DEL RÍO MAGDALENA es una corporación, de carácter privado, no gubernamental, sin ánimo de lucro, dotada de patrimonio propio, autonomía administrativa y personería jurídica, constituida conforme a la legislación civil colombiana.

**Artículo 2º. Domicilio y Duración.** EL MUSEO DEL RÍO MAGDALENA tiene su domicilio principal en la ciudad de Honda, Departamento del Tolima, pero podrá adelantar sus actividades de educación e investigación sin perjuicio de que pueda establecer dependencias o filiales en otras ciudades del país o del exterior, si esto ayuda al cumplimiento de su objeto. Su duración será de 25 años a partir de los presentes de los estatutos. Si no hubiere decisión contraria por parte del máximo órgano la renovación de éste periodo continuaría por el mismo tiempo.

#### CAPÍTULO II

**Artículo 3o. Objeto Fundacional.** EL MUSEO DEL RÍO MAGDALENA tendrá como objeto social adelantar, además de las actividades propias de una institución de tal naturaleza, labores de investigación, compilación, documentación y conservación de todos aquellos elementos relativos a la historia, la geografía, los recursos naturales, los fenómenos sociales y de medio ambiente del Río Magdalena y de su cuenca geográfica.

Identifica en su quehacer tres líneas de actividades meritorias descritas así:

##### **1. Cultura: Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos.**

El MUSEO DEL RÍO MAGDALENA, tiene como prioridad el establecimiento de un espacio museográfico enfocado a los aspectos sociales, culturales, económicos y ambientales del Río Magdalena y su papel en la historia de la construcción del país, en este sentido es un aula viva que desde disciplinas como la antropología, la sociología y las artes, busca fortalecer el sentido de pertenencia de la población local con el río y el Museo y propiciar la integración de las comunidades ribereñas a través del desarrollo de actividades culturales y productivas

Con base en lo anterior, el Museo será un espacio de exposiciones y colecciones permanentes, temporales, digitales e itinerantes, que respondan a lineamientos curatoriales que garanticen exhibiciones innovadoras y de carácter pedagógico para la comunidad local y sus visitantes.

En este contexto, promoverá y realizará proyectos museológicos, donde la investigación, los proyectos curatoriales y museográficos, los programas de educación, y las acciones de catalogación y conservación de las colecciones y de todo tipo de documentación son la prioridad. Propenderá así por la dotación de una biblioteca especializada y velará por la administración de los programas y bienes a su cargo.



## **2. Educación: Enseñanza cultural**

El objeto social del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA es el de ofrecer a la sociedad un espacio cultural y pedagógico con miras al conocimiento, la protección, recuperación y divulgación del Río Magdalena. Como entidad cultural abrirá al público las salas de exposición permanentes, y temporal y su biblioteca. Como entidad de apoyo educativo organizará, congresos, seminarios, coloquios y otras actividades dirigidas a niños, jóvenes, grupos familiares, docentes y profesionales, preferentemente en las áreas de museología, historia, geografía, antropología y patrimonio o aquellas otras áreas del conocimiento que se consideren importantes para el Río Magdalena y las regiones de su área de influencia.

## **3. Ciencia, tecnología e innovación: Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.**

El Museo ofrecerá a investigadores, estudiantes y público en general una recopilación de información básica interdisciplinaria geográfica, económica, histórica, antropológica traducida en su museografía y en la dotación de un centro de documentación sobre el Río y sus regiones aledañas. Para este efecto, el MUSEO DEL RÍO MAGDALENA podrá recibir, administrar, gestionar, negociar y asignar recursos nacionales e internacionales destinándolos a la financiación de los planes, programas y proyectos que desarrolle, ya sea en forma independiente o en coordinación con otras entidades privadas, públicas o no gubernamentales. Podrá también celebrar convenios con entidades que generen proyectos de investigación y educación, relativos a la divulgación, conocimiento y protección del Río Magdalena.

**Artículo 4o. Objetivos inmediatos.** Para lograr los objetivos propuestos, el MUSEO DEL RÍO MAGDALENA adelantará trabajos y proyectos en las siguientes direcciones:

1. Adquisición y conservación e investigación de piezas y / o colecciones de acuerdo con el guión curatorial y museográfico.
2. Organización de cursos y programas de divulgación relacionados con la historia, la geografía, la navegación, la cultura del Río y su protección ambiental.
3. Investigación en inventarios de patrimonio en el área de influencia del río Magdalena, historia de la navegación, cultura fluvial y oficios del río, conducentes a su divulgación en las salas de dentro del el objeto del museo y en su centro de documentación.
4. Apoyo a la Investigación aplicada a la conservación de recursos hidrobiológicos y protección del Río Magdalena y su divulgación en las salas del museo y su centro de documentación.
5. Asesoría para la conservación y uso sostenible de los recursos naturales, en compatibilidad con el desarrollo comunitario local y cultural.
6. Complementar y ampliar la biblioteca o centro de documentación especializada en estudios e información sobre el Río a lo largo de todo su cauce y el valle del Magdalena asociado.
7. Promoción y desarrollo de exposiciones permanentes, temporales, digitales e itinerantes que permitan divulgar, reflexionar y profundizar sobre procesos de investigación cultural, artístico y técnico sobre el Río Magdalena.
8. Obtener recursos de distintas fuentes para ser destinados a la financiación de las distintas actividades que constituyen el objeto del Museo.



9. Realizar convenios e intercambios con instituciones similares, nacionales e internacionales, con el fin de obtener recursos, transferencia tecnológica, o apoyo en el campo museal de investigación, educación y divulgación.
10. Promover y apoyar la formulación de planes, programas y proyectos que tengan como objeto la gestión, la conservación, el conocimiento del medio ambiente y el desarrollo sostenible del Río Magdalena.
11. Cooperar, realizar intercambios, préstamos, trabajos conjuntos con las entidades que tengan objetos afines como .museos, fundaciones de investigación, centros culturales, universidades, otros.
12. Constituir un centro de documentación que apoye en la investigación básica, histórica, socio-cultural, ambiental sobre el río Magdalena.
13. Realizar y apoyar publicaciones, materiales y productos de carácter divulgativo y pedagógico, sobre el Río Magdalena y temas afines.
14. Las demás que le fije la Junta Directiva del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.

**Parágrafo I. Objeto complementario:** Para el cumplimiento de su objeto el Museo puede adquirir y enajenar toda clase de bienes muebles o inmuebles, a cualquier título, gravarlos o limitar su dominio; disponer de esos bienes sea a título traslativo de dominio o no; dar y recibir dinero en mutuo; realizar cualquier operación comercial que involucre títulos valores de cualquier naturaleza; aceptar y ceder créditos, negociar obligaciones; participar en el capital o en la administración de otras entidades cualquiera sea su naturaleza, designar apoderados judiciales y extrajudiciales; transigir y comprometer los asuntos patrimoniales en que tenga o pueda tener algún interés y, en general, celebrar todo tipo de actos y contratos autorizados por la ley, entre ellos convenios con entidades públicas de cualquier orden o privadas, realizar actividades educativas o relacionadas directamente, cobrando derechos por tal concepto o no, prestando sus servicios para la realización de estudios o desarrollar convenios que le permitan generar ingresos para el Museo, realizar la representación o administración de instituciones nacionales o extranjeras de igual naturaleza a la suya o similar, aceptar donaciones de entidades públicas de cualquier orden o privadas, bien sean nacionales o extranjeras y en los que estén comprendidos dentro del giro ordinario del Museo.

**Parágrafo II. Alianzas estratégicas:** El Museo podrá generar alianzas estratégicas, convenios institucionales y/o uniones temporales con instituciones, entidades e investigadores asociados e independientes que compartan su objeto fundacional y asesoren el accionar de las secciones desarrolladas en el capítulo VI

### **CAPÍTULO III**

#### **PATRIMONIO**

**Artículo 5°. Patrimonio.** El patrimonio del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA estará conformado por:

1. Las donaciones y recursos que reciba de personas o de organizaciones de cualquier naturaleza, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.



2. “Los objetos o piezas patrimoniales que hacen parte de su colección permanente y de las reservas que deben estar inventariadas periódicamente y la tenencia de los que así lo requieran”.
3. El excedente por la ejecución de proyectos, convenios o actividades desarrollados por el Museo serán reinvertidos en el objeto social.
4. Los aportes en especie o en dinero o de cualquier otro tipo.
5. Los bienes arqueológicos, colecciones, biblioteca y demás bienes muebles y piezas de la colección.

**Parágrafo:** Los aportes no serán reembolsados y excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad.

**Artículo 6o. Reglas de destinación.** El patrimonio y las rentas del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA no podrán destinarse a finalidades distintas a las previstas en estos estatutos y no serán distribuidos bajo ninguna modalidad.

**Artículo 7o. Manejo del patrimonio.** Para el manejo de su patrimonio, el MUSEO DEL RÍO MAGDALENA podrá adquirir a cualquier título- o enajenar -a título oneroso- bienes muebles e inmuebles, garantizar con sus bienes o rentas las obligaciones y legados, celebrar toda clase de contratos y, en general, efectuar todos los actos que sean convenientes para la correcta administración de su patrimonio.

**Artículo 8o. Donaciones y contribuciones:** El MUSEO DEL RÍO MAGDALENA podrá aceptar donaciones, herencias o legados, condicionales o modales, cuando la condición o el modo no contrarie alguna de las disposiciones estatutarias, o impongan condiciones que impliquen limitación o pérdida de su autonomía.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN, MIEMBROS DEL MUSEO, DE LAS FUNCIONES, DEL QUORUM Y DE LAS REFORMAS ESTATUTARIAS**

#### **DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 9º. Órganos y autoridades.** EL MUSEO DEL RÍO MAGDALENA será dirigido y administrado por los siguientes órganos:

- 1º La Asamblea General, como máxima autoridad del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA
- 2º La Junta Directiva, que es el órgano de dirección general, el que estará conformado por los miembros que señalen estos Estatutos en su Capítulo IV, artículo 13

#### **MIEMBROS**

**Artículo 10º. Clases de miembros.** EL MUSEO DEL RÍO MAGDALENA tendrá dos clases de miembros, a saber:



1° Miembros Fundadores. Son aquellas personas que asistieron a la Asamblea General de Constitución del Museo del Río Magdalena, firmaron el Acta de Constitución, autorizaron la organización y obtuvieron el reconocimiento de la personería jurídica del Museo.

2° Miembros Asociados. Son aquellas personas jurídicas o naturales admitidas con tal carácter por la Junta Directiva del Museo del Río Magdalena y cuya presencia –en las circunstancias que se describirán en otro aparte de estos mismos estatutos- se requiere para celebrar válidamente las reuniones de la Asamblea General del Museo del Río Magdalena.

**Artículo 11°. Derechos de los miembros.** Son derechos de los miembros, tanto Fundadores como Asociados, los siguientes:

1° Participar en las reuniones de la Asamblea General.

2° Presentar al Museo del Río Magdalena iniciativas relacionadas con sus objetivos y recomendar medidas y soluciones para su buena marcha.

3° Solicitar a la Junta Directiva informes periódicos o extraordinarios sobre el desarrollo: de las actividades del Museo del Río Magdalena.

4° Convocar a la Junta Directiva y/o a la Asamblea General del Museo del Río Magdalena. La convocatoria deberá hacerse, de manera extraordinaria, cuando así lo pida al menos una tercera parte de los miembros de cada uno de estos dos órganos. Para tal efecto, el procedimiento a seguir será, según sea el caso, el establecido en los presentes estatutos para su convocatoria.

5° Elegir y ser elegido a la Junta Directiva y otros órganos del Museo del Río Magdalena.

6° Renunciar a ser miembro del Museo.

**Artículo 12°. Deberes de los miembros.**

1° Cumplir los presentes estatutos.

2° Cumplir las decisiones de la Asamblea General del Museo del Río Magdalena y de la Junta Directiva.

3° Prestar al Museo, en materias de su resorte, asesoría técnica y suministrar los estudios e informaciones a que previamente se haya obligado.

4° Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y a las otras reuniones a que se le citen.

5° Actuar con lealtad para con el Museo.

**Parágrafo I.** Los miembros del Museo que hayan sido elegidos para ocupar cargos en la Junta Directiva y que incumplan con los compromisos adquiridos o no asistan sin causa justificada a más de tres (3) reuniones consecutivas, habiendo sido ellas debidamente convocadas, podrán ser sustituidos por otros miembros, elegidos provisionalmente por la Junta Directiva, hasta que la Asamblea Ordinaria o Extraordinaria haga el o los nombramientos respectivos.



**Parágrafo II.** Los miembros que no otorguen poder o no justifiquen su inasistencia a dos (2) Asambleas perderán su condición, previa decisión de la Junta Directiva.

## LA JUNTA DIRECTIVA

**Artículo 13º.** – La Junta Directiva es el órgano de administración del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA y estará integrado inicialmente por cinco (5) miembros principales y 3 suplentes, quienes podrán reemplazar a los principales en sus faltas absolutas o temporales. Los miembros de la Junta, salvo decisión por unanimidad de la Junta Directiva, no serán remunerados por las funciones dentro del organismo.

La Junta Directiva se designará por periodos de un (1) año y podrán ser reelegidos parcial o totalmente, de manera indefinida, lo cual se entenderá en caso de no efectuarse ninguna decisión en contrario.

**Parágrafo I.** Podrá hacer parte de la junta directiva el Director de Ciencia de Curaduría del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.

**Parágrafo II.** Vacantes de la Junta Directiva. Las vacantes temporales o definitivas de los integrantes de la Junta Directiva, serán provistas por el mismo organismo, hasta tanto la Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria designe un miembro para ocupar tal cargo.

**Artículo 14º. QUORUM DELIBERATORIO Y DECISORIO:** La Junta Directiva necesitará para deliberar un quórum conformado al menos por la mitad más uno de sus miembros. Para decidir válidamente se requerirá tan sólo la mayoría de los miembros presentes, previa la conformación del quórum deliberatorio.

**Artículo 15º.- FRECUENCIA DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA Y CONVOCATORIA:** La Junta Directiva se reunirá un mínimo de dos (2) veces al año, la primera reunión de carácter ordinario que tendrá lugar dentro de los tres (3) primeros meses de cada año, para efectos de aprobar el informe de la administración, los estados financieros del año anterior, efectuar los nombramientos que fueren del caso y escuchar el informe contable y de las directrices. La segunda reunión se realizará en el segundo semestre de cada año. Para las reuniones ordinarias y extraordinarias, las convocatorias se harán por escrito enviado por cualquier medio, incluido el correo electrónico, convocado por alguno de los miembros de la Junta Directiva o por el Representante Legal.

La anticipación de la convocatoria será de quince (15) días calendario para las reuniones ordinarias y de cinco (5) días calendario para las extraordinarias. Las reuniones también podrán ser de carácter universal las que no requieren de convocatoria siempre que estén presentes la totalidad de los integrantes de la Junta, sean principales o suplentes. También serán válidas las reuniones no presenciales siempre que se efectúen por medios simultáneos o sucesivos de comunicación o donde quede constancia escrita de las decisiones de cada uno de los integrantes de la Junta Directiva. De las reuniones se levantarán actas que para su validez, bastará que sean suscritas por el Presidente y el Secretario de la reunión. Las copias de las actas que sean



requeridas frente a terceros, serán suscritas por el Presidente o Secretario de la misma, o por el Representante Legal, acreditando con su firma que han sido fielmente tomadas del libro correspondiente o que son fiel copia del acta.

**Artículo 16°. FUNCIONES.** La Junta Directiva tendrá las siguientes funciones con respecto al MUSEO DEL RÍO MAGDALENA:

1. Designar al Representante Legal del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA y señalar los términos de su vinculación.
2. Apoyar el desarrollo del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA y tomar todas las acciones y medidas requeridas para el cumplimiento de sus objetivos.
3. Cumplir y hacer cumplir los estatutos y sus reglamentos internos, las disposiciones de la Asamblea General y de la Junta Directiva.
4. Crear los cargos y fijar las funciones a cargo del personal del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.
5. Nombrar los Asesores, Consejeros y Comités que requiera el funcionamiento del Museo.
6. Autorizar las construcciones, remodelaciones, compra y venta de los bienes del Museo de acuerdo con su condición de BIC y con la finalidad y objeto de museo.
7. Autorizar los contratos, convenios y demás asociaciones donde participe EL MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.
8. Autorizar al Representante Legal para celebrar los actos y contratos cuya cuantía sea superior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales vigentes.
9. Autorizar todos los contratos que el Representante Legal del Museo deba celebrar. En todos estos casos, para su aprobación deberán ser sometidas por lo menos tres (3) propuestas o cotizaciones, presentadas por entidades o personas naturales diferentes.
10. Delegar en las directivas del -Museo del Río Magdalena aquellas funciones que considere que puedan contribuir a agilizar el funcionamiento del Museo.
11. Admitir o retirar los miembros del Museo. La decisión en caso de retiro se adoptará conforme al procedimiento previsto en el artículo 12° precedente.
12. Escoger la presidencia y la secretaría ~~de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General~~ y de la Junta Directiva. La secretaría tendrá a su cargo la elaboración de las actas de la respectiva sesión.
13. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General.
14. Aprobar los informes sobre las realizaciones y actividades desarrolladas por las directivas y presentar a la Asamblea General.
15. Convocar a las reuniones de la Junta Directiva.
16. Vigilar las actividades del Museo y asegurar su normal funcionamiento.
17. Autorizar todo gasto cuya suma exceda cincuenta (50) salarios mínimos mensuales legales vigentes.
18. Las demás que señalen la Asamblea General, la Junta Directiva y los Reglamentos internos.
19. Hacer seguimiento a la actualización el Libro de Registro de miembros de la entidad.
20. Supervisar la correspondencia y conservar el archivo de la entidad.
21. Responder por la custodia, control y conservación de los bienes y dineros del Museo.
22. Aprobar el presupuesto de Ingresos y Egresos para presentarlo a la Asamblea General.



23. Vigilar todas las cuentas pagadas o por pagar a cargo del Museo de acuerdo con el presupuesto de Ingresos y Egresos.
24. Supervisar el sistema contable adecuado para el Museo para llevar al día la contabilidad.
25. Velar por la presentación oportuna de las declaraciones a la que está obligado EL MUSEO DEL RÍO MAGDALENA con los anexos e informes exigidos por las disposiciones tributarias.
26. Estar atentos a las inquietudes y propuestas de los demás miembros del Museo para ser considerados en las reuniones de Junta Directiva.
27. Tener una comunicación y retroalimentación permanente con el Director Ejecutivo y Curador.
28. Las demás funciones que le señalen la Asamblea General y los mismos estatutos.

### **DEL DIRECTOR EJECUTIVO**

**Artículo 17o.- EL DIRECTOR EJECUTIVO:** La Junta Directiva elegirá un Director Ejecutivo para periodos de dos (2) años, quien será el representante legal principal, será de su libre nombramiento y remoción. Igualmente la junta directiva nombrará al Representante Legal Suplente que podrá o no hacer las veces de Gerente Administrativo del Museo. Este suplente remplazará al principal en sus faltas absolutas, temporales o definitivas haciéndose cargo de las funciones descritas en el Artículo 18. Los nombramientos continuarán vigentes si al término del periodo para el cual fue elegido no se ha nombrado a su sucesor.

**Artículo 18o.- FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO:** Son funciones del Director Ejecutivo:

- a) Representar al MUSEO DEL RÍO MAGDALENA, legal, judicial y extrajudicialmente y nombrar apoderados.
- b) Celebrar los actos y contratos, públicos o privados, en desarrollo del objeto social del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA, principal o complementario, requiriendo de autorización específica de la Junta Directiva, cuando el acta tenga cuantía superior a los cincuenta (50) salarios mínimos mensuales vigentes.
- c) Previa aprobación de la Junta Directiva, designar todos los cargos administrativos y el personal que el MUSEO DEL RÍO MAGDALENA requiera para administrar-conforme a los principios y pautas aquí señalados- el patrimonio, los fondos de la entidad y el manejo de la planta física;
- d) Informar a la Junta Directiva aquellos asuntos de relevancia, que coloquen en riesgo extraordinario al MUSEO DEL RÍO MAGDALENA o que impliquen faltas graves a los deberes de sus administradores o funcionarios;
- e) Representar al MUSEO DEL RÍO MAGDALENA ante las entidades en las cuales ellas formen parte; ejercer el derecho de voto en las reuniones de socios o accionistas y ejercer también los demás derechos que en tales sociedades correspondan al Museo.





Tratándose de comprometer recursos de la entidad deberá ajustarse a lo que para el efecto disponen los estatutos, aún en el ejercicio de esta función;

- f) Cumplir y hacer cumplir los reglamentos determinados por la Junta Directiva, realizar las convocatorias, presentar los informes financieros y sobre desarrollo de la Fundación y en general todas aquellas funciones propias del administrador, establecidas en la ley y en estos estatutos.
- g) Presentar a la Junta Directiva los programas y proyectos de desarrollo, una relación de las necesidades de personal y el nombre e los candidatos para ocupar los cargos que requiera el Museo.
- h) Presentar el proyecto de presupuesto de Ingresos y Egresos para aprobación de la Junta Directiva y posterior presentación a la Asamblea General.
- i) Vigilar la marcha del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA e informar oportunamente a la Junta Directiva sobre las actividades ordinarias y sobre cualquier asunto de carácter extraordinario.
- j) Tener una comunicación y retroalimentación permanente con los miembros de la Junta Directiva y el Curador, ya que son quienes determinan la dirección y base de las actividades del Museo.
- k) Las demás que le señalen lo estatutos.
- l) Asistir a la Junta Directiva con derecho a voz pero no de voto.
- m) Seleccionar y controlar el trabajo del personal del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.
- n) Auditar el inventario periódicamente de la colección permanente del Museo y de los objetos en condición de tenencia.
- o) Presentar los proyectos a la Dirección Científica y Curatorial para su aval.

Parágrafo: En caso de así requerirlo, la Junta Directiva, designará un apoyo administrativo para la que la Dirección Ejecutiva cumpla además con las siguientes funciones:

1. Responder por la organización y el funcionamiento de las actividades financieras, administrativas, el manejo del personal y el apoyo logístico que requiera el Museo del Río Magdalena.
2. Elaborar los reglamentos que se requieran para el buen funcionamiento del Museo del Río Magdalena.
3. Dar mantenimiento general al edificio y a los equipos de seguridad.
4. Dar cumplimiento al plan estratégico con especial acento en la sostenibilidad del museo, la búsqueda de recursos, la divulgación y en desarrollo de actividades culturales que fortalezcan el tejido social y el sentido de pertenencia de la población local con el río y el museo.
5. Las demás funciones que se le asignen.



6. Elaborar el Reglamento Interno, el Manual de Funcionamiento; el de Sistema de Administración de Personal, el Manual de Procedimientos y los demás que faciliten el manejo interno del Museo del Río Magdalena que serán presentados a la Junta Directiva para su aprobación.

## **CAPÍTULO V**

### **ASAMBLEA GENERAL**

**Artículo 19°. Composición.** La Asamblea General es el órgano máximo y está compuesta por los miembros Fundadores y Asociados del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA quienes concurrirán a ella con derecho a voz y voto. Unos y otros podrán hacerse representar mediante poder especial conferido por escrito enviado por cualquier medio o por correo electrónico.

**Parágrafo I:** Ningún miembro podrá representar a más de dos.

**Parágrafo II.** Forman además parte de la Asamblea General, el Alcalde Municipal de Honda o su delegado, y el director ejecutivo de Cormagdalena o su delegado, quienes tendrán precisamente la condición con voz sin voto.

**Artículo 20°. Quorum y mayoría.** La Asamblea podrá sesionar válidamente con la mitad más uno de los miembros, sean ellos Fundadores o Asociados.

Sus integrantes serán convocados tanto a las reuniones ordinarias como extraordinarias mediante comunicación escrita enviado por cualquier medio, por el Representante Legal o por la Junta Directiva -a la dirección del domicilio o mail del museo que aquéllos hayan registrado. Quien quiera que suscriba la convocatoria deberá dejar constancia del mecanismo empleado para enviarla. La convocatoria para las reuniones ordinarias deberá hacerse con una anticipación de, cuando menos, quince (15) días calendario a la fecha en que habrá de celebrarse; y con una de cinco (5) días calendario la extraordinaria. Si, transcurrida una hora siguiente a la que fue citada la Asamblea no se llegare a aquel número, pero se encontrare presente o debidamente representada al menos la tercera parte de sus miembros, la Asamblea podrá sesionar, deliberar y decidir válidamente. Si este quórum no se reuniere, deberá citarse a una nueva reunión de la Asamblea para que sesione antes de 30 días. Las sesiones de la Asamblea General serán presididas por un miembro de la Junta Directiva que designe la Asamblea o el Representante Legal.

La Asamblea deberá ser convocada en forma ordinaria durante el primer trimestre de cada año y extraordinariamente en cualquier época del año cuando las necesidades lo ameriten.

**Artículo 21°. Son funciones de la Asamblea General:**

1ª Designar anualmente a los miembros de la Junta Directiva. Los cuales serán elegidos por el sistema que la Asamblea que elija en cada una de las reuniones. Y por mayoría de los votos presentes.

2ª Señalar las directrices generales que deben orientar al Museo.



3ª Considerar los informes y balances que le presenten las directivas y solicitar a los demás empleados los que estime convenientes.

4o Aprobar el presupuesto anual del Museo a partir del Plan de acción que previamente, elabore la Junta Directiva en conjunto con las Director Ejecutivo y la Curaduría.

5o Decidir sobre la disolución y posterior liquidación del Museo.

6a Aprobar las reformas de los presentes estatutos.

## SECCIONES

**Artículo 22°.** Para efectos del funcionamiento interno el MUSEO DEL RÍO MAGDALENA estará dividido en **Secciones:**

**Artículo 23°.** La creación de secciones y la remuneración y funciones del personal que se requieren para su funcionamiento estarán sujetos a la observancia de los siguientes requisitos:

1o Al cumplimiento de lo establecido para cada uno de ellos dentro del presente acuerdo.

2o A la disponibilidad de personal calificado para atender su desarrollo.

3o A la disponibilidad presupuestal para atender sus gastos anuales en forma satisfactoria.

4o A la aprobación que imparta la Junta Directiva.

**Artículo 24°.** Para la aprobación de una nueva sección o para reconocer la categoría de tal a una Sección ya existente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1o Que pueda realizar o esté realizando programas de reconocida calidad y estas actividades tenga o pueda tener carácter permanente.

2o Que disponga de personal adecuado.

3o Que la actividad que va a desarrollar no se reduzca a los niveles elementales de trabajo o simplemente rutinarios.

4o Que la creación responda a necesidades reales del Museo del Río Magdalena.

**Artículo 25°.** Son funciones de las secciones

1º Realizar programas de investigación científica, técnica y/o de servicios, museográfica o curatorial y de educación dentro del conjunto de actividades meritorias con carácter permanente.

2º Organizar e impartir la enseñanza de los conocimientos correspondientes a su campo de acción de los niveles que sea necesario estableciendo las normas metodológicas correspondientes.



3º Presentar a la Dirección Ejecutiva del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA los programas y proyectos inherentes a sus actividades lo mismo que anteproyectos anuales de presupuesto.

4º Responder por la conservación técnica de los elementos y colecciones a su cargo.

5º Las demás funciones que se le asignen.

**Artículo 26º.** La sección estará dirigida por su jefe cuyas funciones entre otras, serán las siguientes:

1º Responder ante la dirección del Museo del Río Magdalena por la buena marcha de las actividades asignada a su sección/departamento

2º Supervisar el funcionamiento de las tareas a su cargo y coordinar las actividades de las mismas.

3º Estudiar y recomendar la publicación de los resultados obtenidos en las investigaciones y los trabajos realizados.

4º Aprobar los anteproyectos de trabajos y servicios presentados por el personal de la sección y someterlos a la consideración del director del museo.

5º Asignar y controlar tareas al personal de la sección de acuerdo con los reglamentos generales y específicos del museo del río Magdalena.

6º Determinar las necesidades del personal en categorías y dedicaciones y solicitar los nombramientos, promociones y remociones correspondientes de acuerdo a los reglamentos vigentes.

7º Estudiar las necesidades de equipos y elementos de trabajo necesarios para el buen funcionamiento de su sección y presentar los anteproyectos de los presupuestos correspondientes.

8º Presentar al director del museo informes semestrales cuando sean solicitados, sobre los trabajos realizados en la sección.

9º Las demás funciones que se le asignen.

**Parágrafo I.** Para ser jefe de sección se requiere cumplir con los requisitos contemplados para el cargo de profesional titular con dedicación de tiempo completo o parcial o cuando sea necesario nombrar otro tipo de profesional es necesaria la autorización especial de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO VI**

### **Sección de CURADURÍA y MUSEOGRAFÍA, EDUCACIÓN E INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EXPERIMENTAL**

#### **CURADURÍA y MUSEOGRAFÍA**



**Artículo 27°. Funciones.** La sección de CURADURÍA y MUSEOGRAFÍA tendrá entre otras las siguientes funciones:

1. Responder por la organización, diseño conceptual, montaje, conservación y manejo de las exposiciones permanentes y temporales.
2. Producir toda clase de elementos didácticos que se requieren en las exposiciones permanentes y en las temporales.
3. Las demás funciones que se le asignen de acuerdo a su naturaleza.

**Parágrafo I.** Los cargos de MUSEÓGRAFO, dibujante y los demás que sean requeridos dentro de estas actividades cumplirán con los requisitos y funciones que determinen la dirección y curaduría del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.

### **DIRECTOR CIENTÍFICO Y CURATORIAL**

**Artículo 28°.** El Director Científico y Curatorial, tendrá, entre otras, las siguientes características:

1. Servir de órgano de consulta y dirección para la solución de los problemas y situaciones que les presente la dirección del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.
2. Estudiar y recomendar las convocatorias, proyectos y contratos en que tenga o pueda tener interés el MUSEO DEL RÍO MAGDALENA.
3. Colaborar con el director ejecutivo en la elaboración de proyectos específicos, académicos, propiamente curatoriales, de educación y divulgación.
4. Avalar los proyectos presentados por el Director Ejecutivo
5. Las funciones específicas que se estipulan en la vinculación y su nombramiento.
6. Su designación estará a cargo de la Junta Directiva.

**Parágrafo.** La dirección y la curaduría serán los encargados de escoger y recomendar los artículos y trabajos que deban ser publicados a nombre del Museo del Río Magdalena e igualmente avalar o escoger los trabajos que deban ser presentados a nombre del Museo en congresos, seminarios y eventos similares.

### **EDUCACIÓN Y EXTENSIÓN**

**Artículo 29°.** La sección de Educación y extensión tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Organizar toda clase de eventos certámenes que promuevan las actividades del Museo del Río Magdalena.
2. Realizar campañas de apoyo educativo, capacitación y divulgación.
3. Las demás funciones que le asigne la curaduría de acuerdo con su naturaleza.

### **INVESTIGACIONES Y DESARROLLO EXPERIMENTAL**

**Artículo 30°.** La sección de Documentación tendrá, entre otras las siguientes funciones:



1. Apoyar la biblioteca o Centro de documentación anexa al Museo del Río Magdalena, especializada en estudios e información sobre el Río y el valle del Magdalena, así como creación de un banco de datos.
2. Organizar el Centro de Documentación e informática, la Biblioteca para los jóvenes y las demás que requiera el desarrollo del Museo del Río Magdalena.
3. Manejar técnicamente los equipos, colecciones bibliográficas y demás que tenga a su cargo.
4. Publicar los trabajos que recomiende la dirección y la curaduría
5. Las demás funciones que se le asignen.

## CAPITULO VII

### REFORMA DE ESTATUTOS Y DISOLUCIÓN

#### **Artículo 31°. - REFORMA DE LOS ESTATUTOS DEL MUSEO:**

Los Estatutos no podrán ser reformados sino por la Asamblea General, reunida ordinaria o extraordinariamente, con el lleno de los requisitos estatutarios, en un día (1) de sesión. En el orden del día consignado en la convocatoria para tales reuniones deberá indicarse, precisa y puntualmente, que uno de los temas a tratar y decidir será el de la reforma de los estatutos. El quorum para reformar los estatutos será de las dos terceras partes asociados.

**Artículo 32.** El MUSEO DEL RÍO MAGDALENA se disolverá: por el cese del ejercicio de las actividades o por el incumplimiento del desarrollo del objeto social, por terminación del término de duración y por las demás causales de ley. Se requerirá de la voluntad de sus miembros, mediante decisión adoptada por mayoría de las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea General, la cual nombrará para el efecto un liquidador. Los bienes que existan en el momento de la disolución y una vez pagados los pasivos, así como la Biblioteca, Banco de Datos, se transferirán a una entidad sin ánimo de lucro que cumpla funciones similares. Los recursos no utilizados que el Museo administre en virtud de convenios se devolverán a las contrapartes en cuanto las operaciones de liquidación lo permitan, y siempre y cuando el convenio en el que se encuentre la transferencia así lo estipule.

Los presentes estatutos fueron aprobados mediante asamblea general - acta No 27 y 28 de fecha 28 de Julio de 2018 y modificados mediante Acta Asamblea Extraordinaria No. 98 del 31 de octubre de 2023.



## **MUSEO DEL RÍO MAGDALENA** **Acta Asamblea Extraordinaria No. 98**

Siendo las 4:00 p.m., del 31 de octubre de 2023, se reunieron de manera virtual utilizando la plataforma google meet de manera extraordinaria, los miembros de la Asamblea del Museo del Río Magdalena, entidad constituida según resolución No. 5172 de 1995 de la Gobernación del Tolima, inscrita en la Cámara de Comercio de Honda bajo el No. S0500124 con Nit. 809001131-6. Dicha convocatoria fue efectuada el día 20 de octubre de 2023 de forma escrita y digitalmente enviada por el representante legal para desarrollar el siguiente orden del día:

### **Orden del día:**

- I. Instalación, verificación de quórum y aprobación del orden del día
- II. Nombramiento de presidente y secretario para esta Asamblea Extraordinaria.
- III. Presentación de la propuesta del cambio a los estatutos por el Representante Legal – De acuerdo con el requerimiento de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, unidad Administrativa Especial – Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, mediante Resolución No. 2023009272639401908 de fecha 23 de septiembre de 2023 “Por la cual se niega una solicitud de Calificación como contribuyente del Régimen Tributario Especial
- IV. Lectura y aprobación del Acta de Asamblea Extraordinaria

### **Primer punto: Instalación, verificación de quórum y aprobación del orden del día**

Se verificó la asistencia de los miembros:

Los miembros hábiles de la asamblea son de 26 miembros. Ante la presencia de 23, correspondiente al 88.461% de 26 miembros hábiles. Se verifica que hay quórum para deliberar y decidir, que según los estatutos es de la mitad más uno. De igual manera se aprueba el orden del día y se da inicio a la asamblea.

1. Elsa Laverde SI
2. Gloria Gutiérrez SI
3. Jorge Dussán SI
4. Néstor Santacruz SI
5. Rodrigo Valencia SI
6. José Vicente Soto Amado NO
7. Arturo Cifuentes Toro NO
8. Eduardo Chacón Bonilla NO
9. Celia Vasquez SI
10. Germán Ferro Medina SI
11. Margarita Reyes SI
12. Alberto Gómez Mejía SI
13. Paola Castillo Bejarano SI
14. Raúl Rondón SI
15. Luis Enrique La Rotta SI
16. Diana Valencia SI
17. Olga Elena Acosta SI
18. Eloisa Lamilla Guerrero SI
19. David Cohen SI



20. María Teresa Porras SI
21. Viviana Gutiérrez SI
22. Alex Aldana SI
23. Lina Restrepo SI
24. Natalia Calao SI
25. Juliana Dávila SI
26. Sandra Durán SI

Aprobación por unanimidad del orden del día.

### **Segundo Punto: Designación de presidente y secretaria de la asamblea**

Se eligen por unanimidad a Germán Ferro como presidente y Olga Acosta como secretaria respectivamente, quienes aceptan los cargos.

Germán Ferro Medina con C.C. 19.475.713

Olga Acosta C.C. 43.273.582

### **Tercer Punto:**

Se presentó ante los asistentes, el texto de la reforma estatutaria, consistente en la modificación de los artículos quinto y sexto, en lo que se refiere al patrimonio (aporte social) y las utilidades beneficios, se aclara mediante el siguiente Parágrafo: Los aportes no son reembolsados y los excedentes no son distribuidos bajo ninguna modalidad.

Luego de analizadas las propuestas de reformas estatutarias, éstas se sometieron a consideración de los asistentes a la reunión, quienes dieron su aprobación por unanimidad indicando que se adjuntan a la presente acta y forman parte integral de la misma.

### **REFORMAS ESTATUTARIAS**

Propuesta del Representante Legal para septiembre de 2023 – revisión final octubre de 2023

A continuación, se procede a señalar los artículos actuales y la propuesta de modificación.

### **CAPÍTULO III - PATRIMONIO**

**Artículo 5º.** *Patrimonio. El patrimonio del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA estará conformado por:*

1. *Las donaciones y recursos que reciba de personas o de organizaciones de cualquier naturaleza, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.*
2. *Los objetos o piezas patrimoniales que hacen parte de su colección permanente y de las reservas que deben estar inventariadas periódicamente y la tenencia de los que así lo requieran.*
3. *El excedente por la ejecución de proyectos, convenios o actividades desarrollados por el Museo serán reinvertidos en el objeto social.*
4. *Los aportes en especie o en dinero o de cualquier otro tipo.*
5. *Los bienes arqueológicos, colecciones, biblioteca y demás bienes muebles y piezas de la colección*

La propuesta es que el artículo quinto se modifique y quede de la siguiente manera:





**Artículo 5°. Patrimonio.** El patrimonio del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA estará conformado por:

1. Las donaciones y recursos que reciba de personas o de organizaciones de cualquier naturaleza, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
2. Los objetos o piezas patrimoniales que hacen parte de su colección permanente y de las reservas que deben estar inventariadas periódicamente y la tenencia de los que así lo requieran.
3. Los excedentes por la ejecución de proyectos, convenios o actividades desarrollados por el Museo, que serán reinvertidos en el objeto social, en cuyo caso la asamblea general deberá aprobar la destinación de los mismos.
4. Los aportes en especie o en dinero o de cualquier otro tipo.
5. Los bienes arqueológicos, colecciones, biblioteca y demás bienes muebles y piezas de la colección

Parágrafo: Los aportes no serán reembolsados y excedentes no serán distribuidos bajo ninguna modalidad.

### **CAPÍTULO III - PATRIMONIO**

**Artículo 6o. Reglas de destinación.** El patrimonio y las rentas del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA no podrán destinarse a finalidades distintas a las previstas en estos estatutos.

La propuesta es que el artículo sexto se modifique y quede de la siguiente manera:

Artículo 6o. Reglas de destinación. El patrimonio y los excedentes del MUSEO DEL RÍO MAGDALENA no podrán destinarse a finalidades distintas a las previstas en estos estatutos y no serán distribuidos bajo ninguna modalidad.

Una vez analizadas las propuestas de la Reforma de los artículos 5 y 6, la Asamblea General de Asociados aprueba por unanimidad la Reforma.

Parágrafo: La Directora Ejecutiva del MUSEO DEL RIO MAGDALENA, certifica que se realizó la verificación de los miembros de la Asamblea y que no se desintegro el Quórum durante la reunión realizada de manera virtual.

**Cuarto Punto:** Lectura y aprobación del Acta de Asamblea Extraordinaria

Siendo las 6:00 pm, del mismo día, se da cierre a la reunión de asamblea extraordinaria.

Se da lectura al acta la cual fue aprobada por unanimidad de los presentes y en constancia firman:

Firman en constancia:

Germán Ferro  
Presidente  
CC. 19.475.713

Olga Elena Acosta  
Secretaria  
C.C. 43.273.582



La secretaria certifica que el acta es fiel copia tomada de la original

*Olga Elena Acosta O.*

Olga Elena Acosta  
Secretaria  
C.C. 43.273.582

	<b>CÁMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA</b> NIT. 890.790.642-1 <b>RECIBIDO</b>
FECHA <u>2023-11-15</u>	HORA <u>10:41</u>
No. HOJAS <u>01</u>	REC No. <u>195536</u>
FIRMA FUNCIONARIO <i>[Signature]</i>	

CB 141683.



*Cámara de Comercio  
de Honda, Guaduas y  
Norte del Tolima*

*¡Liderazgo y Compromiso para el  
Desarrollo Regional!*

**CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN LOS REGISTROS PÚBLICOS  
QUE ADMINISTRA Y OPERA LA CÁMARA DE COMERCIO**

**CAMARA DE COMERCIO DE HONDA, GUADUAS Y NORTE DEL TOLIMA**

**Nit. 890.700.642-1**

**Libro: I**

**Número Registro: 8549**

**Fecha: 2023-11-17**

**Hora: 11:35:13**

**Expediente: S0500124**

**Nombre: MUSEO DEL RIO MAGDALENA**

**Acto: 0730 - REFORMA - ESTATUTARIAS O DE ESTATUTOS**

**Noticia: REFORMA DE ESTATUTOS ARTICULO 5 Y 6**

**El secretario (o su delegado)**

# GOBERNACION DEL TOLIMA IMPUESTO DE REGISTRO

DESPRENDIBLE CONTRIBUYENTE

Municipio: **HONDA**  
Nro. Boleta : **933428221**  
Hasta : **2023-12-29**



(415)7709998237636(8020)0933428221(3900)000000155000(96)20231229

Otorgante: MUSEO DEL RIO MAGDALENA 8090011316	Beneficiario: MUSEO DEL RIO MAGDALENA 8090011316			
Actos	Cuanta	No Actos	Tarifa	Valor
REFORMA DE ESTATUTOS	0,00	1	154.667	<b>154.666,67</b>
Costo Sistematizacion				0,00

Notaria	Ciudad	Escrit. /Oficio	Fecha Escritura	Matricula Inmobiliaria	Impuesto
CC	HONDA	98	2023-10-31	S0500124	<b>Y 155.000,00</b>
CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS					Sistematiz :

Otorgante: MUSEO DEL RIO MAGDALENA 8090011316      Beneficiario: MUSEO DEL RIO MAGDALENA 8090011316

C