

ESTATUTO GENERAL FUNDACIÓN CENTRO COLOMBO AMERICANO

CAPITULO I

NATURALEZA, DENOMINACIÓN, DOMICILIO, DURACIÓN

ARTICULO 1º NATURALEZA Y DENOMINACIÓN: La persona jurídica que se constituye se denomina CENTRO COLOMBO AMERICANO la cual podrá identificarse en todas sus operaciones y negocios con la sigla CCA. Es una Fundación de derecho privado, sin ánimo de lucro, con fines de interés social, que presta y ofrece servicio público de educación para el trabajo y el desarrollo humano. La Fundación será extraña a todo ánimo de especulación o negocio. Está identificada a través del NIT: 890.801.097 – 0.

ARTÍCULO 2º DOMICILIO Y AMBITO TERRITORIAL DE OPERACIONES: El domicilio principal de la fundación CENTRO COLOMBO AMERICANO será el Municipio de Manizales, Departamento de Caldas y el ámbito de operaciones será el territorio nacional, sin perjuicio que la junta directiva estime conveniente proyectarse al exterior, caso en el cual deberá determinar también la forma jurídica de expansión más conveniente.

ARTICULO 3º DURACIÓN: La fundación tiene carácter permanente, por tanto, su duración será indefinida.

CAPITULO II

DEL OBJETO SOCIAL Y ACTIVIDADES

ARTICULO 4º OBJETO: El Centro Colombo Americano tendrá por Objeto fomentar por los medios más eficaces el intercambio cultural entre Colombia y los Estados Unidos de América, y contribuir al desarrollo social de su área de influencia, para lo cual enfocará su actividad meritoria en los siguientes programas: a) La enseñanza del Inglés y de otras lenguas, incluido el español; b) La adopción de programas que permitan la actualización y mejoramiento continuo de los métodos de enseñanza del Inglés y de otros idiomas; c) La difusión de la cultura de Colombia y de los Estados Unidos por medio de la creación de bibliotecas, organización de conferencias, realización de actos culturales, como exposiciones de arte, conciertos, representaciones, difusión de libros y en general, todo acto que tienda al más amplio conocimiento de las producciones intelectuales de Colombia y los Estados Unidos; d) Fomento a la cultura en sus distintas manifestaciones; e) Fomentar la formación para el trabajo y desarrollo humano, mediante programas de capacitación para el desempeño ocupacional con enfoque en el idioma Inglés, pertinentes para las necesidades del contexto social y cultural de su área de influencia; f) Diseñar y elaborar material de apoyo didáctico, en soporte físico, electrónico o digital, para el cumplimiento de los objetivos misionales.

En cumplimiento del objeto social la fundación CENTRO COLOMBO AMERICANO podrá:

- Realizar convenios con la academia, las escuelas de lenguas e institutos especializados tendientes al mejoramiento continuo de la metodología para la enseñanza del Inglés y de otras lenguas.
- Realizar convenios con entidades territoriales, descentralizadas y públicas de cualquier nivel tendientes a la formación, difusión y determinación de las competencias exigidas

para el adecuado uso, lectura escritura de la cultura y lenguas extranjeras especialmente del Inglés.

- Realizar cursos, seminarios, simposios, congresos conducentes a la actualización de metodologías para la enseñanza del Inglés y de otras lenguas.
- Fomentar y brindar asesoría a entidades e inversionistas nacionales y extranjeros, en la realización de negocios virtuales, escritos o verbales en lengua extranjera.
- Formular, gestionar y ejecutar programas y proyectos de inversión social o institucional para el fortalecimiento de la enseñanza del Inglés en la educación pública, en los niveles municipal, departamental, nacional y de cooperación internacional.
- Ser instrumento de intermediación entre el sector público y privado con el objeto de administrar, vigilar, canalizar y gestionar recursos y regalías para el desarrollo de programas y proyectos de inversión social.
- Administrar su patrimonio en procura de obtener los mejores rendimientos financieros, destinados exclusivamente al cabal cumplimiento de su misión y objetivos institucionales.
- Actuar como auxiliar de la justicia, en los asuntos relacionados con la traducción e interpretación de declaraciones y documentos hechos o contenidos en el idioma Inglés y que se otorguen ante las autoridades colombianas o extranjeras.
- Dotar de conocimientos a personas e instituciones públicas y privadas que permitan la adquisición de perfiles competitivos para un mundo globalizado.

PARAGRÁFO: En cumplimiento de su objeto el CENTRO COLOMBO AMERICANO podrá desarrollar todo tipo de actividades subsidiarias, secundarias o conexas que se encuentren directamente relacionadas con el objeto social y las actividades aquí descritas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Como áreas principales de desempeño para cumplir con su objeto y hacer efectivas las premisas de su objeto social, el CENTRO COLOMBO AMERICANO ejecutará como actividades meritorias, principalmente y sin que sea una enumeración taxativa, las siguientes: a) Educación para el trabajo y el desarrollo humano, a través de sus cursos de inglés y otros mecanismos académicos y didácticos, así como el material editorial encaminados a la enseñanza y el desarrollo de competencias en el idioma inglés; de conformidad por lo dispuesto en el numeral primero, literal d del artículo 359 del Estatuto Tributario o aquel que lo modifique, adicione o derogue tácita o expresamente. b) Cultura, a través de exposiciones, bibliotecas, presentaciones, exhibiciones de cortometrajes y largometrajes, presentaciones musicales y en general actividades de las mencionadas en el artículo 18 de la Ley 397 de 1997 o aquella que la modifique, adicione o derogue tácita o expresamente, según la referencia que hace el numeral tercero del artículo 359 del Estatuto Tributario o aquel que lo modifique, adicione o derogue tácita o expresamente. c) La entidad también se encuentra articulada y alineada con los Objetivos del Desarrollo Sostenible, principalmente con los de educación de calidad y trabajo decente y crecimiento económico; tal y como fueron presentados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) a que hace referencia el numeral décimo del artículo 359 del Estatuto Tributario o aquel que lo modifique, adicione o derogue tácita o expresamente.

CAPITULO III DEL PATRIMONIO

ARTICULO 5° CONFORMACIÓN. El patrimonio del CCA, está constituido por todo el universo jurídico de activos y pasivos que actualmente se encuentran radicados en cabeza suya, materiales e inmateriales, avaluados o no en dinero y todos aquellos que en el futuro adquiriera a cualquier título. Entre otros, harán parte del patrimonio de la fundación:

- Todos los bienes y recursos que adquiriera luego del acto constitutivo.
- Los ingresos obtenidos por parte de la Nación, el Departamento y los Municipios, como consecuencia de los actos jurídicos, contratos y consultorías.
- Los fondos de reserva de carácter permanente que el CCA cree.
- Los auxilios y donaciones, sean nacionales o extranjeros, que reciba para el desarrollo de su objeto, y las provenientes de la Embajada de los Estados Unidos y las Agencias de Información Americanas.
- Los valores que reciba como pago de servicios que preste o como retribución de actividades que sean contratadas con particulares, con entidades privadas, con entidades territoriales y de derecho público, lo mismo que con agencias de cooperación técnica internacional.
- Todos los demás bienes y recursos que a cualquier título adquiriera.
- Los ingresos provenientes de la enseñanza de lenguas extranjeras y eventos culturales que se realicen.

ARTICULO 6° DESTINACIÓN DEL PATRIMONIO. El patrimonio del CCA se destinará, de modo exclusivo, al cumplimiento de su objeto, por lo tanto, las actividades e inversiones que realice, los actos que ejecute y los bienes y valores que destine, tendrán el claro propósito de utilizarse en la prestación de los servicios que constituyen su finalidad. En consecuencia, no podrán ser utilizados a título de utilidad en beneficio directo y personal de sus miembros, directivos o fundadores.

CAPITULO IV AUXILIOS Y DONACIONES

ARTICULO 7° Los auxilios, donaciones o legados que reciba el CCA, se destinarán de conformidad con la voluntad de los fundadores y en todo caso serán de carácter patrimonial. Los auxilios, donaciones o legados no podrán beneficiar individualmente a los fundadores, miembros, asociados o a un grupo de estos.

CAPITULO V DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

ARTICULO 8° Para los gastos del CCA la Junta Directiva aprobará un presupuesto para cada año.

ARTICULO 9° Los fondos del CCA se mantendrán en entidades bancarias, bajo la modalidad de cuentas de ahorros o corriente y fondos de inversión a nombre de la misma; para su retiro parcial o total se requiere de la respectiva orden firmada por el representante legal y tesorero o quien hiciera sus veces. También se podrán disponer de los fondos respectivos en la forma determinada en el reglamento especial creado para el efecto, o conforme a las decisiones de la Junta Directiva.

PARAGRÁFO: Las firmas autorizadas para retirar fondos deberán estar debidamente registradas en las entidades financieras respectivas.

ARTICULO 10° DEL BALANCE GENERAL Y DEMÁS ESTADOS FINANCIEROS: El ejercicio financiero del CCA será anual y se cerrará el 31 de diciembre de cada año; los estados financieros consolidados serán elaborados por el contador y presentados a consideración de la Asamblea de Asociados para su aprobación, quien los firmara previa certificación o dictamen del revisor fiscal, si estuviere legalmente obligada a tenerlo.

ARTICULO 11° INSPECCIÓN DE LIBROS Y DOCUMENTOS POR LOS MIEMBROS: Todos los libros, documentos y estados financieros se pondrán a disposición de los miembros de la Asamblea de Asociados, en las oficinas de la entidad durante los cinco (5) días hábiles que antecedan a la fecha de la reunión en que hayan de aprobarse los estados financieros.

CAPITULO VI DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTICULO 12° La administración y el funcionamiento del CCA será ejercida por los siguientes órganos:

ASAMBLEA DE ASOCIADOS
JUNTA DIRECTIVA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN ACADÉMICA

CAPITULO VII DE LOS ASOCIADOS

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, CONDICIONES PARA SU ADMISIÓN, RETIRO Y EXCLUSIÓN

ARTICULO 13° DE LOS MIEMBROS: El CCA tendrá dos clases de miembros: Asociados Fundadores y Asociados Honorarios. Los Asociados Fundadores son las personas naturales que concurrieron a la creación del CCA a saber: Juan Rosemberg, Harold J. Garner, Mercedes Berrío de Mejía, Lucrecia Villegas de Echeverri, Brooks Michel, Mario Vélez Escobar, Antonio Cardona Londoño, Roberto Vélez Sáenz, Oscar Hoyos Botero, Ernesto Gutiérrez Arango, Orrin Nye y León Lane.

Los Asociados Honorarios son las personas naturales o jurídicas que han sido designadas o aceptadas para tal dignidad por la Junta Directiva o lo sean en un futuro, en consideración a su contribución al CCA y al mejor entendimiento entre Colombia y los Estados Unidos. La calidad de Asociados Honorarios es vitalicia. Cuando es designada una entidad o Persona Jurídica como Asociado Honorario, la representación corresponderá a su representante legal o a la persona por él designada.

PARAGRÁFO: Podrán vincularse al CCA aquellas personas que a título de voluntarios lo soliciten y sean aceptados formalmente para realizar actividades específicas.

ARTICULO 14° ASAMBLEA DE ASOCIADOS. La Asamblea de Asociados estará conformada por los Asociados Fundadores y por los Asociados Honorarios. Unos y otros podrán concurrir personalmente a las reuniones de la Asamblea de Asociados o hacerse representar mediante poder escrito dirigido al Director Ejecutivo del CCA en el que se indique claramente el nombre del apoderado o representante, su identificación, la fecha de la reunión para la cual se otorga el poder y las facultades con que cuenta. Dicho poder podrá otorgarse utilizando cualquier mecanismo idóneo sea físico, virtual o por mensaje de datos. Los miembros de la Junta Directiva no podrán representar a ninguna clase de asociados.

ARTÍCULO 15° DEBERES DE LOS ASOCIADOS: Son deberes de los asociados:

- Acatar y dar cumplimiento al estatuto y las normas internas del CCA.
- Cumplir las comisiones que les encomienden la Junta Directiva.
- Trabajar por el fortalecimiento de la solidaridad entre los miembros de la organización y por el desarrollo de los objetivos del CCA.
- Asistir a las reuniones de Junta Directiva, que debidamente se programen, bien en su condición de invitados o como Directores.
- Velar porque se dé a los bienes del CCA el uso adecuado, para el cual están destinados y se cuide su conservación y mantenimiento.
- Identificarse en todo momento con los fines de solidaridad y trabajar por los objetivos sociales del CCA.

ARTICULO 16° DERECHOS DE LOS ASOCIADOS: Son derechos de los asociados:

- Participar en todas y cada una de las actividades que desarrolle el CCA de conformidad con los lineamientos fijados por la Asamblea y la Junta Directiva.
- Elegir y ser elegido como integrante de la Junta Directiva.
- Participar con derecho a voz y voto en las deliberaciones de la Asamblea General.
- Participar de los servicios y beneficios que el CCA preste a la comunidad.
- Presentar por escrito o verbalmente todas las observaciones, objeciones o reclamos que a bien tenga.

ARTICULO 17° PROHIBICIONES DE LOS ASOCIADOS: A los miembros asociados del CCA, les está prohibido:

- Utilizar el nombre del CCA para adelantar campañas que vayan en detrimento del objeto social.
- Desarrollar actividades que perjudiquen a los miembros y órganos de administración del CCA.

ARTICULO 18° ADMISIÓN: En los casos de admisión como Asociado Honorario, deberá elevarse solicitud escrita a la Junta Directiva y comprometerse a acatar y cumplir el objeto y los

principios del CCA, aportando su voluntad de servicio a la comunidad.

ARTICULO 19° RETIRO Y EXCLUSIÓN: La calidad de miembro asociado del CCA se pierde por:

- No cumplir los deberes plasmados en el presente estatuto.
- Dejar de corresponder a los principios y postulados fijados en el presente estatuto.
- Infringir el estatuto.
- Retiro voluntario.
- Por violación grave a los principios y postulados fijados en el presente estatuto.
- Por servirse indebidamente del CCA en provecho de terceros.
- Por ejercer en el CCA actividades desleales que puedan desvirtuar los fines de la misma.

ARTICULO 20° La Junta Directiva del CCA mediante decisión adoptada por la mayoría de sus miembros procederá a excluir a un miembro por cualquiera de las prohibiciones establecidas en el artículo anterior del presente estatuto.

ARTICULO 21°: Las reuniones de la Asamblea de Asociados podrán ser Ordinarias o Extraordinarias. Las reuniones Ordinarias se realizarán dentro de los tres primeros meses de la respectiva anualidad; serán convocadas por el representante legal, el revisor fiscal, el presidente de la Junta Directiva o la mayoría simple de los miembros de la Junta Directiva. Para el efecto, se podrá utilizar cualquier medio idóneo que permita dejar prueba de la convocatoria, como correo electrónico, mensaje de datos, fax o correo físico. Dicha convocatoria debe hacerse por lo menos con 8 días calendario de anticipación. Las Reuniones Extraordinarias tendrán lugar en cualquier época, a solicitud del representante legal, el revisor fiscal, el presidente de la Junta Directiva o por petición del 20% o más de los Asociados Fundadores y Asociados Honorarios. En estos casos se hará citación personal, en la forma aquí indicada y con 5 días calendario de anticipación, incluyendo en la citación, los temas que serán tratados en la Asamblea.

ARTICULO 22°: Las Asambleas de Asociados serán presididas por el Presidente de la Junta Directiva o el Vice-Presidente de la misma. Habrá quórum suficiente para deliberar y decidir, en una reunión de la Asamblea, sea ordinaria o extraordinaria, si se encuentra presente la mitad más uno de los Asociados Honorarios y los Fundadores que residen en la ciudad al momento de la citación. Si no se obtiene el quórum reglamentario en la reunión citada, se esperará una hora, y transcurrida la misma habrá quórum suficiente para sesionar válidamente con cualquier número plural de socios que se reúnan en la Dirección del CCA, siempre que los mismos representen por lo menos el 20% del total de asociados vigentes.

ARTICULO 23°: Serán funciones de la Asamblea de Asociados las siguientes: a) Fijar o establecer la orientación general de las actividades del CCA y tomar, como suprema autoridad, las decisiones que sean necesarias para su normal funcionamiento; b) Estudiar, aprobar o improbar los estados financieros, inventarios, y verificando el cumplimiento de los requisitos legales la destinación del beneficio neto o excedente y la constitución de asignaciones permanentes atendiendo a los requisitos legales para el asunto; c) Elegir al representante de los asociados en la Junta Directiva del CCA; d) Nombrar de manera directa los miembros de la Junta Directiva; e) Conocer el estado económico y financiero del CCA, que a través del informe del

representante legal, junta directiva y revisor fiscal se le presenten para su consideración; f) Elegir y remover, cuando fuere necesario, las personas que ocupen el cargo de la Revisoría Fiscal de la entidad, con criterios de idoneidad y eficiencia; fijará además la Asamblea de Asociados, según propuesta de la Dirección Ejecutiva, la remuneración del Revisor Fiscal y sus suplentes o delegar en la misma reunión de Asamblea ordinaria, los delegatarios necesarios para cumplir con dicha función; g) Verificar que la misión y el objeto de creación de la fundación se esté cumpliendo a cabalidad; h) Dar recomendaciones o mociones a la junta directiva y al representante legal, sobre situaciones que a su criterio merezcan ser mejoradas, corregidas o modificadas; i) Solicitar oportuna cuenta a los directores, sobre las gestiones por ellos adelantadas; f) La decisión de reformar los estatutos de la entidad y de decretar su disolución y posterior liquidación.

CAPÍTULO VIII DE LA JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 24° La Junta Directiva es el órgano máximo de administración del CCA y sus decisiones son obligatorias para todos sus miembros siempre que se hayan adoptado con sujeción a las normas legales y el presente estatuto. La constituye la reunión de todos sus miembros, reunidos conforme a las normas sobre convocación y quórum.

ARTICULO 25°: La Junta Directiva se compondrá de cinco (5) miembros principales y cinco (5) miembros suplentes personales, en lo posible ciudadanos colombianos y norteamericanos en la misma proporción. No podrán pertenecer a ella empleados del CCA, ni sus cónyuges, compañeros permanentes o parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

ARTICULO 26°: La Junta Directiva tendrá un Presidente y un Vice-Presidente, nombrados de su seno, quienes presidirán las respectivas reuniones.

ARTICULO 27°: DE LAS ELECCIONES Las elecciones de los miembros de la Junta Directiva se realizarán de la siguiente manera: a) los miembros se elegirán para periodos de **cuatro años**, sin perjuicio de poder ser reelegidos indefinidamente; b) Las elecciones serán anuales y se realizarán en la reunión ordinaria de la Asamblea de Asociados; c) Cada año se elegirá la mitad de los miembros de la Junta y se reemplazará a los que, teniendo período vigente por un año más, no pueden ejercer su derecho o hayan renunciado a hacerlo; d) La elección se hará mediante voto escrito por los socios, consignando cinco nombres en él. Serán elegidos los miembros por simple mayoría de votos; e) En caso de empate para la última posición elegible habrá otro voto solo para esta posición, entre los candidatos que empataron.

ARTICULO 28°: La aceptación a solicitudes de Asociados Honorarios será hecha en dos reuniones consecutivas de la Junta Directiva, mediante votación secreta. Para que se considere aprobada la elección deberá obtenerse aprobación de la mayoría absoluta en la primera votación y aprobación unánime en la segunda.

ARTICULO 29°: El Presidente de la Junta Directiva, será reemplazado en sus faltas absolutas o transitorias por el Vicepresidente. Ejercerá las siguientes funciones: a) Presidir las reuniones de la Junta Directiva y de la Asamblea de Socios; b) Celebrar el Contrato de Trabajo con el Director Ejecutivo del Centro; c) Asumir la personería del Centro en casos en que por la premura del tiempo no sea posible reunir la Junta Directiva. Las decisiones adoptadas en dichos casos serán ad-referéndum de la Junta, la cual deberá pronunciarse al respecto en la primera reunión

posterior a la adopción de la medida respectiva; d) En general ejercerá todas las funciones que le corresponden como suplente del representante legal del CCA.

ARTICULO 30° CLASES DE REUNIONES: Las reuniones de la Junta Directiva serán ordinarias o extraordinarias. Las primeras serán cinco durante cada año, y la fecha de las mismas será fijada semestralmente por parte de la Dirección Ejecutiva. Las extraordinarias podrán celebrarse en cualquier época del año con el objeto de tratar asuntos imprevistos de urgencia que no puedan postergarse hasta la siguiente reunión. En las reuniones extraordinarias de la Junta Directiva sólo se podrán tratar los asuntos para los cuales sean convocados y los que se deriven estrictamente de estos.

ARTICULO 31° CONVOCATORIA A REUNIONES: Por regla general la reunión ordinaria o extraordinaria, será convocada por la dirección ejecutiva o el Presidente de la Junta Directiva o solicitud de dos de sus miembros, para fecha, hora y lugar determinado. De la misma manera, el revisor fiscal podrá convocar de manera extraordinaria y directa a la Junta Directiva.

PARÁGRAFO: Cuando uno cualquiera de los integrantes de la Junta Directiva deje de asistir sin causa justificada a 5 o más reuniones ordinarias del Organismo, la Junta Directiva procederá a declarar la vacancia de su cargo y el suplente personal ocupará el cargo. Si esto no fuere posible, la Junta Directiva proveerá la vacante libremente, pero en este caso la elección requerirá unanimidad de los asistentes. Igual procedimiento se seguirá en caso de renuncia de alguno de los miembros de la Junta.

ARTICULO 32° TÉRMINO MÍNIMO PARA PROCEDER A HACER LA CONVOCATORIA: La convocatoria a reuniones ordinarias de Junta Directiva se hará con una anticipación no inferior a cinco (5) días hábiles que antecedan a la fecha de su celebración, mediante comunicación escrita, telefónica, telegráfica, electrónica, vía mensaje de texto o cualquiera otra forma que pueda considerarse como eficaz y enviada a la dirección, correo físico o electrónico, teléfono fijo o número celular reportado al respectivo director. De la forma de convocatoria utilizada para cada reunión, se dejará la respectiva constancia secretarial.

ARTICULO 33° QUÓRUM PARA DELIBERAR Y TOMAR DECISIONES VALIDAS EN LAS REUNIONES DE JUNTA DIRECTIVA: La asistencia de la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva, debidamente nombrados y posesionados constituirá quórum para deliberar y adoptar decisiones válidas. Si dentro de la hora siguiente a la fijada para la reunión no se hubiere integrado este quórum, la Junta Directiva deberá reunirse el día hábil siguiente a las diez de la mañana en la sede del CCA. Una vez constituido el quórum este deberá mantenerse durante el desarrollo de la respectiva reunión.

ARTICULO 34° DIGNATARIOS DE LA REUNIÓN: La Junta Directiva será presidida para cada reunión, por el respectivo presidente de la Junta Directiva y en caso de su ausencia temporal o definitiva por su vicepresidente. El Director Ejecutivo tendrá voz, pero no voto en las reuniones de la Junta y actuará como secretario de ella.

PARAGRÁFO: De todo lo actuado en la reunión de Junta Directiva se levantarán Actas, firmadas por el presidente y secretario (a) de la misma, y en las cuales deberá dejarse expresa y clara constancia, del lugar, fecha y hora, forma en que se convocó, quórum, relación de asistentes, así como todas las decisiones, proposiciones y determinaciones tratadas y aprobadas.

El estudio y aprobación de las Actas estará a cargo de la misma Junta; no obstante, podrá nombrarse una comisión designada por esta e integrada por un máximo de dos (2) miembros asistentes, para que presente en la siguiente reunión, la respectiva recomendación de su aprobación o no del Acta.

Las Actas serán firmadas por el presidente y secretario (a) de la reunión.

ARTICULO 35° FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA: La Junta Directiva ejercerá las siguientes funciones:

- Autorizar al Representante Legal del CCA para celebrar actos o contratos que tengan por objeto la adquisición, enajenación o gravamen de los bienes muebles e inmuebles, cuando su cuantía exceda los quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Darse su propio reglamento
- Elegir entre sus miembros el Presidente y Vice-Presidente para períodos de un año;
- Aprobar las solicitudes de admisión a los Asociados Honorarios de acuerdo a lo dispuesto en el presente estatuto.
- Estudiar y aprobar, en su reunión ordinaria del mes de Noviembre de cada año, el presupuesto de gastos del Centro para el año siguiente que se contará a partir del 1° de Enero;
- Estudiar y aprobar mensualmente el informe financiero que debe rendir el Director Ejecutivo.
- Autorizar al Representante Legal del Centro para obtener dinero en mutuo, con o sin interés, cuando su cuantía exceda una suma igual a quinientos (500) salarios mínimos mensuales y hasta una cuantía igual a un mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- Autorizar al Representante Legal para dar en prenda los bienes muebles, para garantizar obligaciones a cargo del Centro, hasta un mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes.
- Si las obligaciones se deben respaldar con hipoteca sobre los bienes inmuebles del Centro, autorizar al representante legal, cuando la cuantía exceda de un mil (1000) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- Crear sedes y proveerlas de su dotación y administración;
- Nombrar de su seno las comisiones necesarias para la obtención de los objetivos del Centro. Estas comisiones se crearán con los fines y por el tiempo que sea conveniente;
- Examinar los informes del Director Ejecutivo, Revisor Fiscal y de todos los demás funcionarios sometidos a su control.
- Aprobar la incorporación del CCA a organismos federados o confederados de segundo grado.
- Expedir, adicionar y reformar los reglamentos internos del CCA.
- Asegurar la coordinación y ejecución de los planes y programas del CCA.
- Aprobar la planta de personal y las modificaciones a la misma, para la adopción por parte de la Dirección Ejecutiva, y fijar la asignación que a ellos corresponda.
- Aprobar los manuales de funciones y procedimientos, para su posterior adopción por el Director Ejecutivo.

- Nombrar al Director Ejecutivo y fijarle su remuneración.
- Analizar los informes financieros presentados por el Director Ejecutivo y emitir conceptos sobre los mismos y sugerencias para mejorar el desempeño institucional.
- Supervisar el cumplimiento de los planes y programas definidos para el CCA.
- Asesorar al Director Ejecutivo en los aspectos que este considere pertinentes o en los asuntos que a juicio de la Junta lo amerite.
- Determinar la estructura Orgánico-funcional del CCA.
- Las demás que le señale el estatuto como máximo organismo de administración.

CAPÍTULO IX DEL REPRESENTANTE LEGAL

ARTICULO 36° DEL DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo del CCA será nombrado por la Junta Directiva, de conformidad con lo dispuesto en el presente estatuto.

PARÁGRAFO: En casos excepcionales, mientras se designa director ejecutivo o ante la ausencia temporal o definitiva de éste, la representación legal del CCA y el ejercicio de sus funciones recaerá en el presidente de la Junta Directiva y a falta de este en el Vicepresidente de la respectiva Junta.

ARTICULO 37° FUNCIONES DEL DIRECTOR EJECUTIVO: Son funciones del Director Ejecutivo las siguientes:

- La administración general del CCA y de las subsedes que hayan sido creadas por la Junta Directiva.
- La programación general de los cursos para cada período académico;
- La Dirección de la Biblioteca;
- Organizar los ciclos de conferencias, exposiciones, conciertos, representaciones y demás actos culturales;
- El manejo general de los fondos del CCA;
- Firmar títulos valores y documentos que comprometan la entidad, de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto
- Celebrar contratos de trabajo necesarios para proveer los cargos creados por la Junta Directiva;
- Ejercer las funciones de Secretario de la Junta Directiva y de la Asamblea de Socios, encargándose por tanto de preparar el orden del día para las reuniones y elaborar las actas respectivas, las cuales deberán ser aprobadas por el Presidente de la Junta Directiva;
- Presentar mensualmente un informe a la Junta Directiva, sobre el estado financiero del Centro;
- Sostener relaciones de información con la Embajada de los Estados Unidos y con las Agencias de Información Americanas, para efectos de coordinación de programas y funcionamiento armónico con las políticas trazadas por ellos;
- Tendrá a su cargo todos los aspectos administrativos y disciplinarios en general del Centro;
- Celebrar a nombre del Centro todo acto o contrato necesario o conveniente para el desarrollo del objeto hasta por una cuantía igual a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;

- Solicitar dinero en mutuo, con o sin intereses, con el respaldo de garantía prendaria sobre los bienes muebles hasta por una cuantía igual a quinientos (500) salarios mínimos legales mensuales vigentes;
- Representar al Centro ante cualquier entidad y designar con previa autorización de la Junta, los apoderados judiciales o extrajudiciales a que haya lugar;
- Dirigir el CCA manteniendo la unidad de procedimientos e intereses en torno a la misión y objetivos de la misma.
- Realizar la gestión necesaria para lograr el desarrollo del CCA, de acuerdo con los planes y programas establecidos, teniendo en cuenta los perfiles del área de influencia, las características del entorno y las condiciones internas del CCA.
- Ser el representante legal del CCA de conformidad con las facultades concedidas por la ley, el presente estatuto y los acuerdos de la Junta Directiva.
- Velar por el cumplimiento de los reglamentos internos que rigen el CCA.
- Rendir los informes que le sean solicitados por la Junta Directiva y demás autoridades competentes.
- Participar en el diseño, elaboración y ejecución del plan y de los proyectos especiales y adecuar el trabajo institucional a dichas orientaciones.
- Ordenar los pagos y firmar los cheques conjuntamente con el tesorero o la persona designada para el efecto.
- Elaborar, junto con el contador, el presupuesto de rentas y gastos para su aprobación por la Junta Directiva.
- Presentar en las reuniones de Junta Directiva un informe sobre las actividades del Centro.
- Liderar la planeación, organización y evaluación de las actividades desarrolladas por el CCA.
- Velar por la utilización eficiente del talento humano, recursos técnicos y financieros de la entidad lo mismo que por el cumplimiento de metas y programas aprobados por la Junta Directiva.
- Presentar para su aprobación a la Junta Directiva el Plan Anual de Acciones y los Programas anuales de Desarrollo del CCA.
- Adaptar la entidad a las nuevas condiciones institucionales, garantizando la eficiencia social y económica de la misma.
- Liderar la organización del sistema contable y los centros de costos y propender por la eficiente utilización del recurso financiero.
- Liderar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información que soporte la gestión del CCA en sus procesos técnicos y administrativos.
- Fomentar el trabajo en equipo, con un enfoque interdisciplinario y promover la coordinación intra e intersectorial.
- Desarrollar objetivos, estrategias y actividades conducentes a mejorar las condiciones laborales, el clima organizacional, la salud ocupacional, el nivel de capacitación y entrenamiento y en especial ejecutar un plan de educación y mejoramiento continuo para todos los funcionarios del Centro.
- Presentar a la Junta Directiva el Proyecto de Planta de Personal.
- Promocionar el concepto de gestión de calidad que implique contar con estrategias coherentes de desarrollo organizacional.
- Presentar los proyectos por medio de los cuales se decidan situaciones que deban ser adoptadas o aprobadas por la Junta Directiva.
- Las demás que le sean asignadas por el presente estatuto y la Junta Directiva

ARTICULO 38° REQUISITOS PARA SER NOMBRADO DIRECTOR EJECUTIVO: El Director Ejecutivo deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser profesional o acreditar experiencia en funciones inherentes al cargo.
- Demostrar experiencia no inferior a un (1) año en el desempeño de funciones directivas, asesoras, docentes o ejecutivas en entidades públicas o privadas que tengan como principal objetivo el estudio, comprensión, fomento y asesoría de lenguas no nativas, especialmente del Inglés.
- No haber sido condenado por conductas dolosas en la comisión de delitos que atenten contra la propiedad y la buena fe, la dignidad humana, la libertad de empresa y la administración pública.

ARTÍCULO 39°: El Director Administrativo es la persona encargada de liderar el proceso de Gestión Administrativa, efectuando el control de los procesos administrativos y financieros para asegurar el óptimo uso, manejo y custodia de los bienes y de los activos del Centro Colombo Americano. Control y seguimiento de los contratos y servicios prestados por terceros, así como de los procesos de compras y suministros para el adecuado funcionamiento de los programas que ofrece la institución.

ARTÍCULO 40°: Director Académico. El Director Académico es la persona encargada de liderar el proceso de Gestión Académica, orientando y direccionando el plan de estudios del programa de inglés buscando permanentemente la calidad del mismo que a su vez se fundamenta en la adecuada selección, entrenamiento, evaluación y seguimiento de los docentes de inglés que vincula el Centro Colombo Americano. Es encargado también de seleccionar recursos y materiales didácticos e incentivar su uso por parte de la comunidad educativa.

CAPITULO X DEL REVISOR FISCAL

ARTICULO 41°: El Revisor Fiscal será nombrado por la Asamblea de Asociados para un período de un año; podrá ser reelegido indefinidamente o removido antes de finalizar su período y tendrá un suplente que lo reemplazará en sus faltas absolutas o temporales.

ARTICULO 42°: Serán funciones del Revisor Fiscal: a) Asegurarse de que el CCA conforme sus métodos de contabilidad, sus libros y sus balances dentro de las normas legales y contablemente aceptadas. b) Examinar todas las operaciones, inventarios, libros y negocios del Centro y verificar la comprobación de sus valores. Hacer arqueos de Caja cuando lo estime conveniente. c) Cerciorarse de que los movimientos ejecutados obedecen a lo ordenado por la Junta Directiva o recomendado por Asamblea de Socios. En caso contrario, dar cuenta por escrito a la Junta o a la Asamblea de las irregularidades observadas. d) Aprobar o improbar las cuentas o balances. e) Convocar la Asamblea de Socios y la Junta Directiva a sesiones extraordinarias cuando lo estime necesario. f) Presentar a la Asamblea y la Junta Directiva informe del resultado de sus labores.

ARTICULO 43°: No podrá ejercer el cargo de Revisor Fiscal, ninguna persona que desempeñe otro cargo en el Centro. Tampoco podrá celebrar contratos con el Centro diferentes a los inherentes a su función.

CAPITULO XI DE LA VIGILANCIA Y CONTROL

ARTICULO 44° VIGILANCIA Y CONTROL: Sin perjuicio de la inspección, vigilancia y control que ejercerá sobre la fundación la Gobernación de Caldas, y sobre la actividad, la Secretaría de Educación del Municipio de Manizales, la misma podrá contar con un revisor fiscal y su respectivo suplente designado por la Asamblea de Asociados, para períodos de un (1) año cuando las circunstancias legales o administrativas así lo ameriten según lo dispuesto en el presente estatuto.

CAPITULO XII DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS INTERNOS

ARTICULO 45° Las diferencias que surjan entre el CCA, sus miembros asociados y directivos o entre éstos, por causa o con ocasión de las actividades propias de los mismos y siempre que versen sobre derechos transigibles y no sean de materia disciplinaria, se procurará someterlas a conciliación. El Comité de Conciliación estará conformado para cada caso, será ordenado por la Junta Directiva y tendrá un término de diez (10) días hábiles para resolver el conflicto sometido a su consideración.

ARTICULO 46° La Junta Directiva reglamentará los procedimientos de solución interna de sus diferencias o conflictos.

CAPÍTULO XIII DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 47°: La entidad preferirá la no contratación con miembros asociados activos, miembros del Consejo de Administración, miembros de la Dirección Ejecutiva, de la Revisoría Fiscal o de cargos directivos ni con sus parientes en cuarto grado de consanguinidad o afinidad o en el único civil. En caso de ser la contratación necesaria o conveniente por criterios de eficiencia, el acto será necesariamente consignado por escrito y registrado ante la DIAN, y se ajustará al precio comercial promedio para el bien o servicio contratado y en todo caso se cumplirán todas las consideraciones de la Ley 1819 de 2016 y el Decreto 2150 de 2017 y cualquier norma que las adicione, modifique o reemplace total o parcialmente.

ARTÍCULO 48°: Adoptando el criterio de la Ley 222 de 1995, serán válidas en la entidad todo tipo de reuniones, incluidas las no presenciales, los otros tipos de mecanismo para la toma de decisiones y las demás modalidades previstas por la norma mencionada.

ARTICULO 49°: TERMINACIÓN DE LA FUNDACIÓN. Conforme a lo establecido en el artículo 652 del Código Civil, la fundación sólo perecerá por la destrucción de los bienes destinados a su manutención. En consecuencia, no podrá disolverse por voluntad de los asociados, ni de la Junta ni por la posibilidad de realizar procesos de fusión o incorporación. En todo caso, en los casos que por ley deba procederse a su liquidación, se seguirán al respecto las reglas establecidas para las entidades del sector solidario.