

## ESTATUTOS

### ACADEMIA COLOMBIANA DE HISTORIA

#### CAPITULO I. DE LA NATURALEZA, EL DOMICILIO Y LOS OBJETIVOS DE LA CORPORACIÓN

**ARTÍCULO 1.- NOMBRE, NATURALEZA Y DOMICILIO.** La Academia Colombiana de Historia es una corporación cultural autónoma, fundada en 1902, de derecho privado y con personería jurídica, sin ánimo de lucro y con patrimonio propio, de duración indefinida y con domicilio en la ciudad de Bogotá, D. C.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS.** Los objetivos fundamentales de la Academia son los siguientes:

- a. Investigar, analizar y difundir la historia de Colombia para contribuir a la formación de la identidad nacional y de la ciudadanía.
- b. Trabajar en la actualización y revisión de conceptos y métodos aplicados a la historia y demás disciplinas relacionadas con ella.
- c. Designar comisiones temporales para el estudio de temas históricos específicos; para este fin se podrá invitar a participar a personas o entidades externas a la Academia.
- d. Colaborar con otras instituciones en la conservación del patrimonio documental de la Nación, y en la defensa y preservación del patrimonio histórico, cultural y artístico del país.
- e. Efectuar, fomentar y sistematizar investigaciones, estudios, publicaciones, transcripción de documentos, cursos de metodología de la investigación histórica, actualización y crítica históricas, y enseñanza de la historia con criterios de imparcialidad y exactitud.
- f. Ejercer las funciones de órgano consultivo del Gobierno Nacional (Leyes 24 de 1909, art. 6º, y 49 de 1958, art. 1º).
- g. Absolver o conceptuar sobre consultas acerca de diversos aspectos de la historia nacional, por iniciativa propia o a solicitud de personas y/o entidades públicas o privadas.
- h. Recibir y estimular la donación de libros, documentos, memorias, objetos y trabajos históricos con destino al Archivo Histórico y a la Biblioteca de la Corporación.
- i. Fomentar en los departamentos del país la organización de Academias de Historia y en los municipios de Centros Locales de Historia y promover entre los existentes la comunicación y acciones conjuntas

j. Ampliar los acuerdos de reciprocidad con otras Academias Nacionales de Historia de Iberoamérica y promover, entre los existentes, acciones conjuntas en la realización de conmemoraciones y propiciar estudios comparados.

k. Suscribir convenios de cooperación con entidades culturales afines y asesorar mediante contratación interinstitucional, estudios e investigaciones de carácter histórico o interdisciplinario.

l. Fomentar la difusión de acontecimientos históricos y conmemoraciones a través de los diversos medios de comunicación.

m. Estimular los espacios de comunicación con los centros docentes e investigativos de carácter histórico de Colombia y el exterior.

n. Establecer vínculos con los departamentos de historia de las universidades colombianas y del exterior.

o. Fomentar la aproximación a las actividades de la Academia de docentes, investigadores, estudiantes y público en general a través de la página web, la consulta en biblioteca y las sesiones públicas.

p. Fomentar los vínculos y las actividades interinstitucionales con las Academias que integran el Colegio Máximo de las Academias Colombianas.

## **CAPITULO II. DE LA ELECCIÓN, LOS DEBERES Y LAS OBLIGACIONES DE LOS ACADEMICOS**

**ARTÍCULO 3.- INTEGRANTES DE LA ACADEMIA.** Conforman la Corporación académicos en las categorías de número, honorarios, eméritos y correspondientes nacionales y del exterior.

En la categoría de académicos de número hasta cuarenta (40). Hasta diez (10) académicos honorarios y hasta quince (15) académicos eméritos. Los académicos correspondientes nacionales hasta ciento treinta (130) y los académicos correspondientes del exterior elegidos por la Academia o mediante acuerdos de reciprocidad con otras academias nacionales de Iberoamérica.

Académicos honorarios. La categoría de académico honorario es la distinción más alta de la Corporación y tienen los mismos derechos de los académicos de número, sin la obligación de aceptar comisiones o encargos onerosos.

Académicos numerarios. Los candidatos a miembros de número serán académicos correspondientes que hayan demostrado interés en las labores de la Corporación, acrediten haber asistido a por los menos el 75% de las sesiones realizadas durante los dos años previos a la fecha de postulación y hayan realizado o publicado trabajos o investigaciones históricas durante los últimos tres años, además de haber presentado algunas lecturas académicas en su condición de Académicos Correspondientes.

Académicos eméritos. La categoría de académico emérito se adquirirá por elección, que requiere la aprobación de las dos terceras partes de los académicos de número presentes en la sesión.

Podrán ser candidatos a esta categoría los Académicos Numerarios que hayan cumplido 80 años o más. Los individuos eméritos no adquieren obligaciones especiales con la Academia.

Académicos correspondientes. Para ser electo miembro correspondiente se requiere dedicación al estudio de la Historia de Colombia y competencia probada, mediante la publicación, edición o producción impresa, electrónica o audiovisual por lo menos de una obra destacada de su autoría, respaldado por un sello editorial reconocido y al menos cuatro artículos en revistas o capítulos de un libro de alta calidad. Para ser electo, también se tendrá en cuenta la trayectoria en docencia e investigación.

La elección y el desempeño de los numerarios se regulan así:

- a. El carácter de Académico de Número se adquiere al tomar posesión de la silla respectiva.
- b. Tienen derecho a voz y voto en las deliberaciones de la Corporación.
- c. En virtud de acuerdos celebrados con otras academias nacionales y extranjeras, los individuos de número de estas podrán adquirir la calidad de miembros correspondientes de la Academia.
- d. La muerte, la no posesión en el tiempo reglamentario y la renuncia son causas de vacante de la silla, salvo enfermedad, residencia en el exterior o excusa justificada y aceptada por la Academia.
- e. En sesión posterior al día en que se cumplan tres meses de la vacancia por deceso, renuncia o promoción, los miembros honorarios, eméritos y de número podrán proponer por escrito, con cinco (5) firmas por lo menos, los nombres de los candidatos para llenar el sillón respectivo. El secretario académico enviará a los electores la lista de los trabajos históricos de los candidatos, publicados o editados con posterioridad a su aceptación como Académicos Correspondientes, y registrará sus actividades culturales, asistencia y cumplimiento de los deberes académicos. Y en la siguiente sesión se procederá a la elección por votación secreta y mediante papeletas.

**ARTÍCULO 4.- CANDIDATURAS.** Las candidaturas para académicos correspondientes se presentarán por escrito, en sesión ordinaria, por un mínimo de dos (2) académicos de número, y por un mínimo de cinco (5) académicos de número para numerarios, eméritos u honorarios. A la presentación se acompañará la hoja de vida y por lo menos una obra publicada o editada por el candidato, en la forma prescrita en el inciso anterior.

Parágrafo.- En la primera sesión de cada año, la Presidencia designará una comisión permanente integrada por tres (3) académicos de número, con sus respectivos suplentes, que rendirá a la Corporación un informe sobre los candidatos a miembros correspondientes.

**ARTÍCULO 5.- ELECCIÓN DE LOS ACADÉMICOS.** El siguiente es el procedimiento para la elección de académicos:

- a. Honorarios y eméritos. Se eligen con una votación de por lo menos las tres cuartas partes de los votos, con un quórum conformado por un mínimo de diez y seis (16) académicos de número, honorarios y eméritos.

b. Numerarios y correspondientes nacionales. Su elección requiere la mayoría simple de votos; de no alcanzar la mayoría afirmativa, la votación será inválida. Pero en ningún caso la votación de la candidatura puede ser inferior a nueve (9) votos.

c. Correspondientes extranjeros. Con excepción de los académicos que asumen la dignidad de correspondientes en virtud de convenios de reciprocidad con academias de otros países, la elección de los correspondientes extranjeros se efectúa a propuesta de la Mesa Directiva y con el mismo procedimiento de los correspondientes nacionales.

**ARTÍCULO 6.- RENUNCIAS.** Son renunciables las investiduras de académico de número y académico correspondiente. La Academia conocerá de estas renunciaciones en sesión ordinaria.

**ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDADES.** Es responsabilidad de los académicos de número y correspondientes, residentes en Bogotá, contribuir con sus trabajos a los fines de la Academia, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, desempeñar las comisiones que se les confíen y concurrir a los actos públicos que promueva la Academia con motivo de los festejos patrios, o de cualquier otra conmemoración patriótica.

**ARTÍCULO 8.-POSESIÓN DE ACADÉMICOS.** Los siguientes son los aspectos centrales de la posesión de los académicos:

a. Honorarios. En sesión solemne en la que se les entregará diploma de académico honorario. Cuando no son miembros de número, también recibirán la vena de la Academia. El recipiendario disertará sobre un tema histórico inédito y original.

b. Numerarios. En sesión extraordinaria de la Academia, dentro de los seis (6) meses siguientes a su elección. El nuevo académico de número pronunciará un discurso de fondo, original e inédito, y le dará respuesta otro académico de número sugerido por el recipiendario y designado para tal efecto por la Presidencia. Si esta formalidad no se cumpliere dentro del plazo fijado, el elegido informará por escrito a la Presidencia las razones que le impiden cumplir con este requisito y solicitará un nuevo plazo, que en ningún caso excederá el originalmente fijado, el cual se le concederá también por escrito. Vencido dicho término, se producirá la vacante de la silla para la cual fue designado el elegido, y el secretario académico dará cuenta de ello a la Corporación.

c. Correspondientes nacionales. Los residentes en Bogotá tomarán posesión de su cargo en sesión ordinaria de la Academia, dentro de los seis (6) meses siguientes a la notificación de su elección. En el acto de posesión presentarán un estudio original e inédito de investigación histórica. Los no residentes en Bogotá enviarán un trabajo similar dentro del mismo plazo, en el evento de que no puedan comparecer personalmente.

La Presidencia designará dos académicos que evaluarán el texto y darán concepto por escrito sobre la originalidad, metodología investigativa y pertinencia. Si el concepto resultare positivo, el nuevo académico tendrá un plazo de dos meses para tomar posesión. El incumplimiento de estos términos invalida la elección como académico correspondiente.

d. Correspondientes extranjeros. Salvo lo estipulado en convenios de reciprocidad con academias de otros países, los correspondientes extranjeros acogidos por la Corporación, si no pudieren asistir a la ceremonia de posesión, enviarán un trabajo académico, y por Secretaría se les harán llegar el diploma y las insignias institucionales de la Corporación.

**ARTÍCULO 9.- DERECHOS Y PRECEDENCIA.** Los derechos y precedencia del académico de número empiezan a regir a partir de la fecha de su posesión.

### **CAPITULO III. DE LA MESA DIRECTIVA Y DIGNATARIOS**

**ARTÍCULO 10.- MESA DIRECTIVA.** Constituyen la Mesa Directiva el presidente, el vicepresidente, el secretario académico, el tesorero, el coordinador de biblioteca, archivo histórico y medios electrónicos, el director de publicaciones. Su integración y funcionamiento se regulan así:

a. Período de dos años, para todos los miembros de la Mesa Directiva, con posibilidad de reelección para un período. El secretario podrá ser reelegido indefinidamente.

Parágrafo transitorio: La actual mesa directiva cumplirá el período para el cual fue elegida.

b. Sus dignatarios son elegidos durante la última sesión ordinaria del mes de julio del año respectivo.

c. Su posesión tendrá lugar en la sesión solemne estatutaria, celebrada en la semana del siete de agosto, aniversario de la batalla de Boyacá del año inicial de sus funciones.

d. En caso de falta temporal de uno de sus dignatarios, la Mesa Directiva designa el remplazo por el resto del período, de lo cual da cuenta a la Corporación. Y, en el evento de falta absoluta, la Corporación procede a elegirlo.

e. En ausencia del presidente y el vicepresidente presidirá la sesión, en su orden: el tesorero, el coordinador de biblioteca, archivo histórico y medios electrónicos, o el director del *Boletín de Historia y Antigüedades*. Y cuando haya ausencia del secretario académico, el presidente de la sesión designará un secretario *ad hoc* entre los miembros de la Mesa Directiva u otro miembro de número.

### **ARTÍCULO 11. - Son atribuciones de la Mesa Directiva:**

a. Adoptar el reglamento interno de la administración y el funcionamiento de las distintas dependencias y el manejo presupuestal de la Academia, con la aprobación de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.

b. Estimular la colaboración y actividades conjuntas con los centros de formación universitaria en historia y áreas conexas.

c. Estimular la conciencia ciudadana alrededor de los procesos históricos de la Nación a lo largo de los siglos.

d. Colaborar con las entidades públicas y privadas en los programas y actividades de promoción de la ciudadanía.

e. Crear y proveer cargos, remover empleados y fijar sus sueldos, de lo cual dará cuenta a la Corporación en la siguiente sesión ordinaria.

f. Gestionar donaciones y aportes de personas y entidades en beneficio de los fines de la Academia.

g. Sesionar con una frecuencia mensual y consignar sus decisiones en actas y acuerdos.

h. Atender los asuntos urgentes durante el receso anual de la Corporación.

**ARTÍCULO 12.- PRESIDENTE.** Es el representante legal de la Academia y sus funciones principales son las siguientes

a. Ejercer la personería de la Corporación en los negocios y contratos que formalice y suscriba, en los litigios que se le presenten y en las gestiones ante las ramas y órganos del Poder Público. En tal virtud, otorgará los poderes y mandatos que sean necesarios.

b. Presidir las sesiones de la Academia y dirigir los debates, representarla en los actos oficiales y particulares a que fuere invitado y que requieran su asistencia.

c. Velar por la ejecución del reglamento y los acuerdos, y ejercer las atribuciones especiales que le confíe la Academia.

d. Diligenciar los asuntos administrativos y, cuando estos revistan importancia especial, someterlos a juicio de la Corporación.

e. Rendir informes periódicos a la Corporación sobre los resultados de su gestión.

f. Propender por la vinculación a la Academia de los más reconocidos investigadores colombianos de la historia y de los colombianistas.

g. Fomentar entre los académicos el trabajo en equipo mediante la conformación de comisiones de investigación, fomento a la educación de la historia y divulgación de los procesos históricos de la Nación, entre otras y que informarán periódicamente de sus logros.

h. Participar o delegar en otros miembros de la Mesa Directiva o de académicos de número la asistencia a las sesiones en los órganos directivos de entidades públicas en las que por ley tiene esa responsabilidad: Archivo General de la Nación, Consejo Filatélico, Consejo Nacional de Cultura, Consejo Nacional de Patrimonio, Consejo Distrital de Patrimonio, Fundación para la Conservación del Patrimonio del Banco de la República y las demás que la ley señale.

**ARTÍCULO 13.- VICEPRESIDENTE.** Remplaza al presidente en las faltas temporales o absolutas con las mismas atribuciones de aquel.

Tendrá a su cargo el fomento de las relaciones con las academias departamentales y centros de historia.

Representará a la Academia en aquellos actos en los que lo delegue el presidente.

**ARTÍCULO 14.- SECRETARIO ACADÉMICO.** Son sus deberes y funciones:

- a. Convocar, en coordinación con el presidente, a las sesiones de la Corporación, las comisiones y demás reuniones que se acuerden.
- b. Atender y tramitar la correspondencia que se recibe y envía, las cuentas de correo y mensajería y la organización del archivo de gestión documental impreso y los archivos electrónicos.
- c. Coordinar con el presidente y la Mesa Directiva las estrategias de gestión de comunicaciones a través de la página web y las redes sociales.
- d. Preparar y registrar los diplomas y demás certificaciones de documentos que hayan de expedirse.
- e. Elaborar los informes a la Corporación sobre candidatos a promoción y su desempeño en los períodos que determinen los reglamentos, y el informe anual de labores.
- f. Fomentar la actualización periódica de las hojas de vida de los académicos y las comunicaciones con las academias nacionales de historia en el exterior.
- g. Velar por el mantenimiento de la sede y controlar el personal al servicio de la Academia.
- h. Las demás que le delegue el presidente.

**ARTÍCULO 15.- TESORERO.** Las siguientes son sus funciones:

- a. Dirigir la preparación de presupuestos de ingresos y egresos que deben ser aprobados por la Junta Directiva y vigilar la ejecución de los mismos.
- b. Dirigir el manejo de fondos de la Academia y el correcto funcionamiento de los sistemas de contabilidad y estadística.
- c. Presentar mensualmente las cuentas a la Mesa Directiva.
- d. Proponer a la Mesa Directiva los mecanismos y procedimientos de planeación, control y vigilancia de la administración de los recursos y mantener informado al Presidente de su ejecución.
- e. Coordinar y supervisar el registro contable y las conciliaciones de las cuentas corrientes y de ahorros de la Academia con los ingresos y la ejecución del gasto autorizado por Presidencia.
- f. Informar bimestralmente a la Asamblea sobre los estados contables, procesos de evaluación y control de la ejecución del presupuesto.

g. Coordinar con el contador y el revisor fiscal la presentación de los informes legales de ejecución de contratos, convenios y manejo presupuestal a los órganos de control de la Alcaldía Mayor y los que deba presentar a los órganos de interventoría y control del Gobierno Nacional, en coordinación con el presidente y el secretario académico.

h. Preparar y presentar a la Asamblea el proyecto de presupuesto de ingresos y gastos con base en el informe financiero, el estado de resultados del ejercicio y cálculo de ingresos. Con base en las observaciones hacer los ajustes y preparar el acuerdo de aprobación del presupuesto de la siguiente vigencia.

i. Preparar y proponer estrategias de gestión de nuevos recursos financieros como donaciones y aportes de personas y entidades en beneficio de los fines de la Academia, con base en los estímulos tributarios.

j. Promover la realización y actualización de los inventarios de los bienes y activos de la Academia.

k. Apoyar la labor del Revisor fiscal y facilitar la información para el cumplimiento de sus responsabilidades de vigilancia y control y para los informes que aquel deberá rendir a la Asamblea.

Parágrafo a. En la primera sesión de noviembre, el tesorero presentará a consideración de la Corporación el presupuesto de ingresos y gastos para el año siguiente. Realizados los ajustes se procederá a votar su aprobación y la Mesa Directiva expedirá un Acuerdo.

Parágrafo b. En el curso de cada vigencia fiscal, la Mesa Directiva, por intermedio del tesorero, dará cuenta a la Corporación sobre las adiciones y traslados de presupuesto y sobre la ejecución como se estipula en las funciones del tesorero.

Parágrafo c. La Asamblea designará un revisor fiscal por el mismo período de la Mesa Directiva y recibirá los informes bimestrales sobre la ejecución presupuestal y en forma extraordinaria cuando lo determine la Mesa Directiva.

**ARTÍCULO 16.- COORDINADOR GENERAL DE LA BIBLIOTECA, ARCHIVO HISTÓRICO Y DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.** Sus funciones son las siguientes:

a. Avanzar en la modernización de los sistemas, catalogación, consulta en la red, de préstamo y, en general, el funcionamiento de la Biblioteca y servicios a los académicos y al público.

b. Establecer planes de fomento a la actualización de sus colecciones mediante canje y donación.

c. Vigilar y proteger la integridad de las colecciones, la divulgación, la digitalización de sus colecciones y consulta en la página web.

d. Desarrollar los sistemas de registro estadístico y apoyar en esta labor los informes de Secretaría.



e. Promover el enriquecimiento y la consulta de las colecciones de documentos y ejercer el control de la documentación del Archivo Histórico.

f. Actualizar los inventarios de sus colecciones y la incorporación a los catálogos de las novedades que ingresen por donación y canje o adquisición a la Biblioteca y al Archivo Histórico.

g. Establecer vínculos, convenios y fórmulas de cooperación con otras bibliotecas, nacionales y extranjeras, especializadas en el área de historia y ciencias sociales.

#### **ARTÍCULO 17.- DIRECTOR DE PUBLICACIONES. Son sus funciones:**

a. Planear el diseño y edición del *Boletín de Historia y Antigüedades* y demás colecciones bibliográficas.

b. Proponer los candidatos a la conformación de los comités científicos y de pares de evaluación de acuerdo con la política editorial.

d. Diseñar y desarrollar los sistemas de evaluación y edición de los textos de los académicos y de colaboraciones externas.

e. Fomentar los vínculos y enlaces entre la Academia y los editores de otras publicaciones afines al *Boletín*.

f. Coordinar las actividades del comité de publicaciones de la Academia.

g. Gestionar la cesión de derechos de reproducción y difusión de textos e imágenes.

Parágrafo: El director de publicaciones será el director del *Boletín de Historia y Antigüedades*.

### **CAPITULO IV. DE LAS SESIONES**

#### **ARTÍCULO 18. DE LAS SESIONES**

La Academia realizará sesiones ordinarias, extraordinarias y solemnes. Sesionará en forma ordinaria, dos veces al mes, el primer y tercer martes y su *quórum* no será inferior a nueve académicos de número.

Las extraordinarias y solemnes pueden ser convocadas por la Corporación, por la Mesa Directiva o por el presidente en fechas que se fijarán oportunamente.

En la semana del siete de agosto se realizará una sesión pública solemne para conmemorar la batalla de Boyacá. En esta el secretario académico dará lectura al informe anual de labores de la Academia y un académico designado previamente por la Mesa Directiva o la Presidencia leerá el tradicional discurso de fondo. En el año que corresponda, los dignatarios de la Mesa Directiva tomarán posesión de sus cargos.

**ARTÍCULO 19.- QUÓRUM Y DERECHO A VOTO.** El *quórum* reglamentario para sesionar es de por lo menos nueve (9) miembros de número. Con excepción del *quórum* que se requiere para la elección de académicos (art. 5°), todo acto o resolución de la Academia requiere el voto de por lo menos nueve (9) miembros honorarios, eméritos o de número. Los académicos correspondientes tienen derecho a voto, excepto cuando se trate de la elección de la Mesa Directiva y de un académico numerario.

## **CAPITULO V. DE LAS PUBLICACIONES**

**ARTÍCULO 20.- ÓRGANO OFICIAL.** El órgano oficial de publicidad de la Academia es el *Boletín de Historia y Antigüedades*, con una periodicidad al menos semestral y tendrá una edición impresa y una versión digital que será ubicada en la página web de la Academia, previa autorización de sus colaboradores a la Academia.

**ARTÍCULO 21.- DEL COMITÉ DE LAS PUBLICACIONES DE LA ACADEMIA.** Un comité evaluará y recomendará ante la Mesa Directiva la aprobación y edición, en diversos medios, de los libros que publicará en las distintas colecciones auspiciadas por la Academia así como las ediciones conjuntas realizadas con otras entidades públicas o privadas.

Parágrafo a.- Todas las publicaciones se entregarán a las entidades que ordenan las leyes vigentes, a los miembros honorarios, eméritos, de número y a los correspondientes nacionales que asistan a la Academia, y a correspondientes que lo soliciten por escrito.

Parágrafo b.- El contenido de las publicaciones que realice la Academia solo compromete la responsabilidad de sus autores.

## **CAPITULO VI. DE LA BIBLIOTECA, LA HEMEROTECA Y EL ARCHIVO HISTORICO**

**ARTÍCULO 22.-** La Biblioteca “Eduardo Santos” está al servicio de los académicos y del público en general.

**ARTÍCULO 23.-** En el Archivo Histórico se custodiarán los documentos históricos de propiedad de la Academia, lo mismo que microfotografías de documentos y en sistema digital, colecciones de mapas y de fotografías o grabados de interés histórico. La Academia procurará la publicación de dichos documentos en forma sistemática y la formalización de canjes de microfotografías y copias digitales con instituciones análogas, nacionales o extranjeras.

**ARTÍCULO 24.-** Bajo la responsabilidad del coordinador general de biblioteca, archivo histórico y medios electrónicos, los fondos documentales estarán abiertos a la consulta de los académicos y de los particulares.

## **CAPITULO VII. DEL PATRIMONIO DE LA ACADEMIA**

**ARTÍCULO 25.-** Conforman el patrimonio de la Academia:

a. Bienes inmuebles o muebles que posea o adquiera a cualquier título.

- b. Auxilios de la Nación, los departamentos y los municipios.
- c. Donaciones y legados.
- d. Ingresos por venta de publicaciones.
- e. Rendimientos financieros y económicos.

## **CAPITULO VIII. DEL DIPLOMA Y LAS INSIGNIAS**

**ARTÍCULO 26.- DIPLOMA.** Los académicos recibirán un diploma firmado por el presidente, el vicepresidente y el secretario académico, con el sello de la Academia, como título que acredita su carácter, que será registrado en los libros respectivos. Además, los numerarios recibirán la venera que tiene realzado el blasón de la Corporación.

**PARÁGRAFO:** La Mesa Directiva podrá acordar la expedición de diplomas de reconocimiento a benefactores de la Academia con el título de benefactor emérito. También podrá expedir diplomas a visitantes ilustres, conferencistas, así como acuñar medallas recordatorias.

**ARTÍCULO 27.- BLASÓN.** El blasón de la Academia, adoptado en la sesión del 15 de julio de 1904 y con las modificaciones introducidas por el uso y las leyes heráldicas, es el siguiente: en campo de plata tres bustos semi-sobrepuestos en faja al natural, el de un indígena americano, el de un guerrero español del siglo XVI, con la celada descubierta y el de la Libertad, como símbolo de las tres grandes épocas de nuestra historia: la aborígen, la dominación hispánica y la república. La bordadura de sinople cargada con la siguiente inscripción en letras de oro: ACADEMIA COLOMBIANA DE HISTORIA y abajo la divisa VERITAS ANTE OMNIA. El escudo irá soportado por una estrella de oro de cinco puntas.

**ARTÍCULO 28.- BANDERA.** Adoptada por la Academia el 29 de julio de 1969, tiene las siguientes especificaciones: color verde o sinople, símbolo de esperanza, constancia, intrepidez, abundancia, libertad, fe, amistad y servicio, y color heráldico del mes de mayo, en el que se fundó la corporación; lleva colocado en cotiza, del extremo superior derecho al extremo inferior izquierdo, el tricolor nacional, como homenaje a la patria, y en el centro el blasón de la Academia.

La bandera, junto con el pabellón nacional, se iza en las fechas acostumbradas; se ostenta en los salones de actos públicos y de sesiones ordinarias de la misma; con ella se cubre el féretro de los académicos honorarios y de número fallecidos, hasta el momento de su inhumación, y durante nueve días permanecerá a media asta en la sede de la Academia.

Los académicos correspondientes recibirán con el diploma que los acredita como integrantes de la Corporación la insignia en la ceremonia de posesión.

## **CAPITULO IX. DISPOSICIONES VARIAS**

**ARTÍCULO 29.- PROHIBICIONES.** En las sesiones de la Academia es prohibido discutir cuestiones personales, de política partidista, de exclusivismos étnicos y fundamentalismos religiosos, cuando

se aparten del debate historiográfico y académico, ponderado. En tal evento y si a ello hubiere lugar, el presidente suspenderá la discusión. En las sesiones solemnes no se interrumpirá el orden fijado por la Presidencia, y solo con permiso de esta se presentarán proposiciones directamente relacionadas con el objeto de la sesión, o por motivos de extraordinaria oportunidad referentes a asuntos propios de la Academia.

**ARTÍCULO 30.- PERÍODO DE RECESO.** Cada año la Academia entrará en receso entre el 16 de diciembre y el 20 de enero siguiente. Empero, la Mesa Directiva atenderá los asuntos urgentes.

**ARTÍCULO 31.- DISOLUCIÓN DE LA ACADEMIA.** La disolución de la Academia será acordada en tres (3) sesiones que tendrán lugar con un intervalo de dos semanas entre ellas, a partir de un estudio detallado sobre su viabilidad. Esta decisión se adoptará con el voto afirmativo al menos de veinticinco (25) académicos de número.

Parágrafo.- Decretada la disolución, una Comisión de tres (3) miembros de número nombrada por el presidente asumirá el proceso de liquidación, de lo cual dará cuenta por escrito a la Mesa Directiva o en su defecto al presidente de la Corporación. Y para ello se aplicarán, por analogía, las disposiciones relacionadas con la liquidación de entidades de utilidad común. Una vez pagado el pasivo, si quedaren bienes, estos se traspasarán a la institución sin ánimo de lucro que designe la Academia, entre aquellas que en el momento de la disolución se dediquen a la investigación histórica, la beneficencia, la asistencia social o la educación.

**ARTÍCULO 32.- MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS.** Las modificaciones o adiciones de estos Estatutos serán confiadas a una comisión para que los estudie y someta luego, con el informe respectivo, a la consideración de la Academia. Se aprobarán en dos sesiones distintas por las dos terceras partes de los numerarios, honorarios y correspondientes que hayan asistido, en número no inferior a diez y ocho (18) académicos.

**ARTÍCULO 33.- VIGENCIA.** Los presentes Estatutos entrarán en vigor el día de su aprobación y registro por la Cámara de Comercio de Bogotá. Se publicarán posteriormente en el órgano oficial de la Academia.

[El artículo 25 de los anteriores estatutos pasó a convertirse en un parágrafo de las funciones del tesorero, en el art. 15] y se reenumeran los artículos

Versión integrada de modificaciones 20.09 2013 Secretario Académico LHL.

MODIFICACIONES VOTADAS EN LAS SESIONES ORDINARIAS DEL 27 DE AGOSTO Y EL 17 DE SEPTIEMBRE